



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 32 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERKEBUNAN DAN HOLTIKULTURA
KABUPATEN KONAWE UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi Daerah Kabupaten hasil penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik Pemerintah Daerah perlu dilakukan Penyederhanaan Birokrasi;
 - c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Instansi Pemerintah kabupaten Konawe Utara, perlu dilakukan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perkebunan dan Holtikultura Kabupaten Konawe Utara;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perkebunan dan Holtikultura Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6389);
4. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. 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 Kab/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2019 Nomor 105).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERKEBUNAN DAN HOLTIKULTURA KABUPATEN KONAWE UTARA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara;
5. Dinas adalah Dinas Perkebunan dan Holtikultura Kabupaten Konawe Utara;

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan dan Holtikultura Kabupaten Konawe Utara;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu pada Dinas Perkebunan dan Holtikultura.
8. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu lingkup Dinas Perkebunan dan Holtikultura;
9. Kelompok Sub Substansi adalah Kegiatan atau Tugas Jabatan yang diberikan kepada pegawai yang menduduki jenjang jabatan fungsional Ahli Muda;
10. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi yang sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja.

BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang urusan Pertanian diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintah bidang urusan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Perkebunan dan Holtikultura.

Bagian Ketiga

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang urusan Pertanian.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Urusan Perkebunan dan Holtikultura.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, Holtikultura, Perkebunan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, Holtikultura, Perkebunan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana dan sarana, Holtikultura, Perkebunan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perkebunan dan Holtikultura;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Prasarana dan Sarana;
 - d. Bidang Hortikultura;
 - e. Bidang Perkebunan;
 - f. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanian sub bidang perkebunan dan hortikultura serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data dalam penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan, menyelenggarakan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan urusan umum serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang prasarana sarana, produksi perkebunan dan hortikultura serta penyuluhan;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tatalaksana;
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan daerah;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset ;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di pimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Perkebunan dan Hortikultura.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara dan daerah.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerjasama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.

Bagian Ketiga

Bidang Prasarana dan Sarana

Pasal 14

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana perkebunan dan hortikultura, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional;
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Prasarana dan Sarana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian sub sektor perkebunan dan hortikultura;
- b. penyediaan dukungan infrastruktur;
- c. pengembangan potensi perluasan, pengelolaan dan perlindungan lahan;

- d. pengelolaan air irigasi pertanian sub sektor perkebunan dan hortikultura;
- e. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian sub sektor perkebunan dan hortikultura;
- f. penyediaan dan pengawasan alat dan mesin pertanian sub sektor perkebunan dan hortikultura;
- g. pemberian bimbingan pembiayaan sub sektor perkebunan dan hortikultura;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian sub sektor perkebunan dan hortikultura;
- i. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana, terdiri atas :
 - a. Seksi Pengelolaan Air Irigasi Pertanian;
 - b. Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Mesin Pertanian dan Pembiayaan Pertanian;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan Air Irigasi Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan air irigasi perkebunan dan hortikultura.
- (2) Seksi Pupuk, Pestisida, Alat Mesin Pertanian dan Pembiayaan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat mesin pertanian dan pembiayaan pertanian.

Bagian Keempat
Bidang Hortikultura

Pasal 18

- (1) Bidang Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional;
- (2) Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;
- c. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
- d. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
- e. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- f. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang hortikultura;
- g. pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Hortikultura, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sub koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Hortikultura.

Bagian Kelima
Bidang Perkebunan

Pasal 21

- (1) Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional;
- (2) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan di bidang perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
- c. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
- d. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- e. penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
- f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bidang Perkebunan, terdiri atas :
 - a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perkebunan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan sub koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perkebunan;

Pasal 24

Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan.

Bagian Keenam Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 25

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, program dan penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia perkebunan dan hortikultura, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional;
- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 25, Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan dan program di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan bimbingan kelembagaan pengembangan sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan bimbingan ketenagaan pengembangan sumber daya manusia;
- d. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- e. peningkatan kapasitas penyuluh Aparatur Sipil Negara, swadaya, kontrak dan swasta;
- f. pengembangan metode penyuluhan dan pengelolaan informasi penyuluhan;
- g. pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sub koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas:
 - a. UPTD Kelas A untuk mawadahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
 - b. UPTD Kelas B untuk mawadahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 29

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD yang baru diundangkan.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, Pasal 20 ayat (1), Pasal 24 ayat (1) huruf b, Pasal 27 ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tugas Jabatan dan fungsi koordinasi melalui Kelompok Sub Substansi.
- (3) Untuk menjalankan tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi di Lingkungan Dinas ditunjuk Sub Koordinator.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk oleh Pimpinan Perangkat Daerah dengan Surat Tugas.
- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Uraian tugas dan fungsi Kelompok Substansi dan Sub Koordinator sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 32

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 34

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 35

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 36

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 38

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 39

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Provinsi dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 40

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II-b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris lingkup Dinas merupakan jabatan eselon III-a atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon III-b. atau jabatan administrator
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IV-a atau jabatan pengawas
- (7) Kepala Seksi merupakan jabatan IVa atau jabatan pengawas.
- (8) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perkebunan dan Holtikultura Kabupaten Konawe Utara dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wanggudu
Pada tanggal, 27 Januari 2022

BUPATI KONAWE UTARA, *4*

H. Ruksamin
H. RUKSAMIN *4R*

Diundangkan di Wanggudu
Pada tanggal, 27 Januari 2022

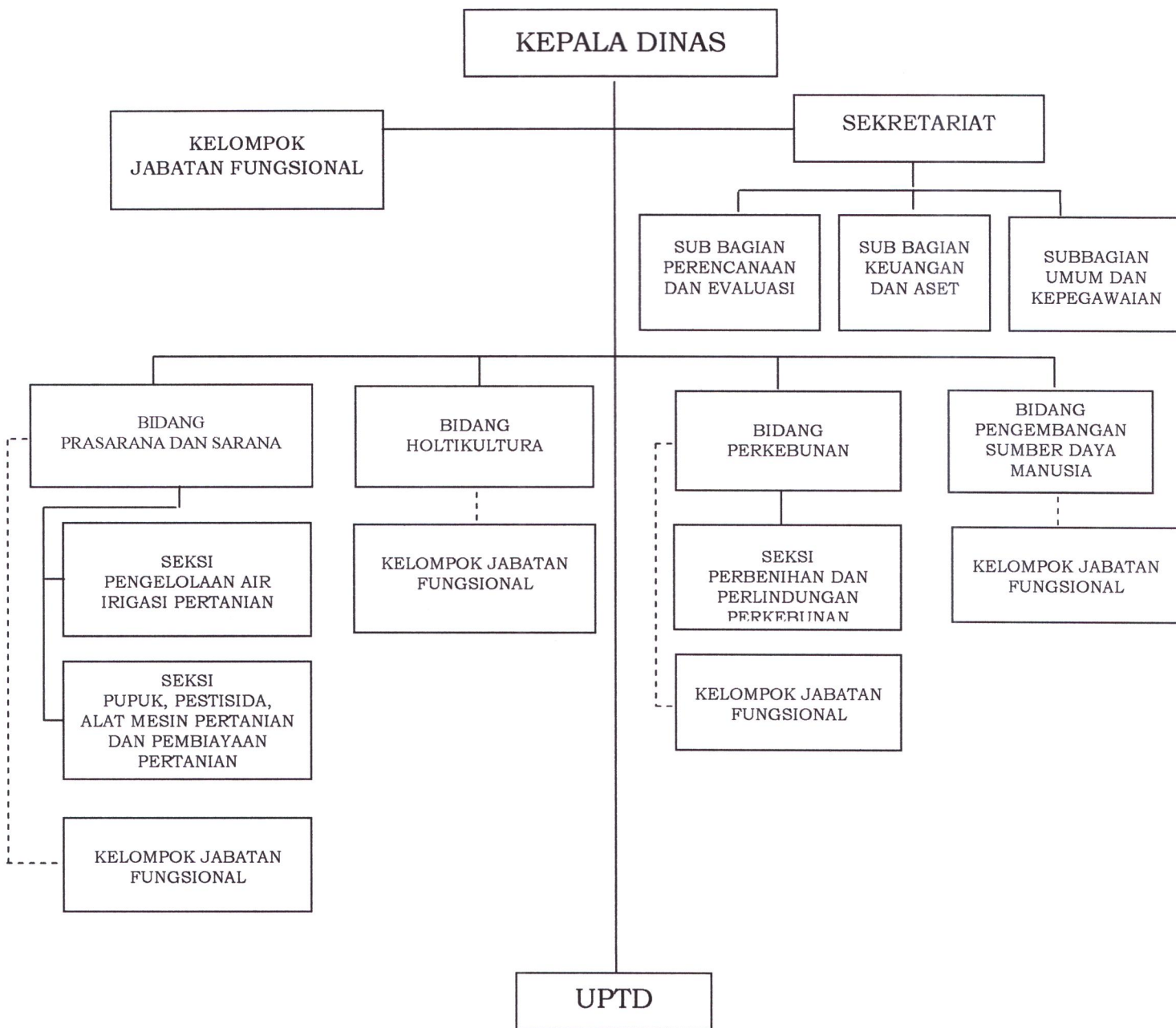
SEKRETARIS DAERAH, *R*

H. M. Kasim Pagala
H. M. KASIM PAGALA *4*

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 32 TAHUN 2022
TANGGAL : 27 JANUARI 2022
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERKEBUNAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN KONAWE UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERKEBUNAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN KONAWE UTARA



BUPATI KONAWE UTARA, *[Signature]*

[Signature]
H. RUKSAMIN *[Signature]*

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 22 TAHUN 2022
TANGGAL : 27 Januari 2022
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERKEBUNAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN KONAWE UTARA

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUB SUBSTANSI
DI LINGKUNGAN DINAS PERKEBUNAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN KONAWE UTARA

1. Bidang Prasarana dan Sarana, mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
 - 1.1. Kelompok Sub Substansi Perluasan, Pengelolaan dan Perlindungan Lahan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. memberikan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perluasan, pengelolaan dan perlindungan lahan.
 - d. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Bidang Hortikultura mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
 - 2.1. Kelompok Sub Substansi Produksi Hortikultura mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. memberikan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang produksi hortikultura.
 - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan kegiatan;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 2.2. Kelompok Sub Substansi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. memberikan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan hortikultura;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2.3. Kelompok Sub Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. melakukan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura.
 - e. melakukan pembinaan terhadap Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
 - f. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
 - g. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Bidang Perkebunan mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
 - 3.1. Kelompok Sub Substansi Produksi Perkebunan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. memberikan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi perkebunan;
 - e. melakukan pembinaan dan pengawasan dalam rangka mengembangkan produksi perkebunan;
 - f. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan;
 - g. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3.2. Kelompok Sub Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. memberikan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.
 - e. melakukan pembinaan dan pengawasan dalam rangka Pengolahan dan Pemasaran Hasil perkebunan;
 - f. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil perkebunan;
 - g. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
- 4.1. Kelompok Sub Substansi Kelembagaan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. memberikan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan penyuluhan perkebunan dan hortikultura;
 - e. melakukan pembinaan dan pengawasan dibidang kelembagaan;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan;
 - g. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 4.2. Kelompok Sub Substansi Ketenagaan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. memberikan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketenagaan pengembangan sumber daya manusia.
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan;

- f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 4.3. Kelompok Sub Substansi Metode dan Informasi mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. melakukan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang metode dan informasi penyuluhan perkebunan dan hortikultura;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS SUB KOORDINATOR
DI LINGKUNGAN DINAS PERKEBUNAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Jangka waktu penugasan sebagai Sub Koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- III. Penugasan Sub Koordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing (Kepala OPD) melalui Surat Tugas.

KETENTUAN PENETAPAN SUB KOORDINATOR
DI LINGKUNGAN DINAS PERKEBUNAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator merupakan Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- II. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.

- III. Dalam hal tidak terdapat Pejabatn Fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka III, maka Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Pertama atau Pejabat Fungsional Keterampilan Jenjang Penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional
- IV. Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- V. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan Angka Kredit 25 % (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI KONAWE UTARA, 



H. RUKSAMIN. 