



BUPATI BENGKAYANG.

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR 7 TAHUN 2010

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan penetapan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik, Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4401);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4411);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4925);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2004 tentang perlindungan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4453);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4814);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
16. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010;

17. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2010.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN BENGKAYANG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintah Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggara Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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 Bupati dan Perangkat Daerah sebagai penyelenggara urusan Pemerintah Daerah.
4. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
5. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
7. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga yang ada pada Pemerintah Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Tehnis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
8. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
9. Dinas Kehutanan dan Perkebunan adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang.
10. Kepala Dinas adalah Kepala SKPD Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang.
11. Unit Pelaksana Tehnis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana tehnis Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang.
12. Jabatan fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas pemerintah di bidang Kehutanan dan Perkebunan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

**BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Pertama
Kedudukan**

Pasal 2

Dinas Kehutanan dan Perkebunan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kehutanan dan perkebunan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Kehutanan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang kehutanan dan perkebunan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, maka Dinas Kehutanan dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kehutanan dan perkebunan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kehutanan dan perkebunan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kehutanan dan perkebunan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kehutanan dan perkebunan;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang kehutanan dan perkebunan yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Struktur Organisasi

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbag. Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbag. Keuangan;
 3. Subbag. Rencana Kerja.
 - c. Bidang Kehutanan, membawahi :
 1. Seksi Rehabilitasi dan Perhutanan Sosial;
 2. Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan.
 - d. Bidang Perkebunan, membawahi :
 1. Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan;
 2. Seksi Produksi Perkebunan.
 - e. Bidang Pengembangan Usaha, membawahi :
 1. Seksi Bimbingan Usaha dan Perlindungan Perkebunan;
 2. Seksi Pengolahan, Pemasaran dan Kelembagaan Perkebunan.
 - f. Bidang Perlindungan, membawahi :
 1. Seksi Penatagunaan dan Pemanfaatan Hutan;
 2. Seksi Konservasi dan Pengamanan Hutan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Keempat
Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan

Pasal 6

Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan

Bagian Kelima Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Kehutanan dan Perkebunan di bidang ketatausahaan yang meliputi koordinasi, urusan rumah tangga dinas, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, asset, perencanaan dan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengelolaan Keuangan Rutin dan Pembangunan;
- b. melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Keuangan;
- c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas, barang Inventarisasi, surat menyurat dan protokoler;
- d. melaksanakan bimbingan teknis dan pengelolaan Administrasi keuangan;
- e. melaksanakan kegiatan kepegawaian dan Administrasi Umum;
- f. melaksanakan evaluasi, pelaporan Keuangan pembangunan Kehutanan dan Perkebunan;
- g. melakukan pengelolaan Administrasi Kepegawaian;
- h. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai aturan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) membawahi :
 - a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok melakukan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas, pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. menginventarisasi perlengkapan dan peralatan kantor;
 - b. melaksanakan kegiatan keluar / masuk surat serta mengagendakannya;
 - c. mengajukan usul pengadaan dan penghapusan barang inventaris;
 - d. melaksanakan kegiatan protokoler seperti : menerima tamu, telpon, SSB, sopir, membuka dan menutup kantor serta menjaga keamanan kantor;
 - e. pengurusan perawatan/ pemeliharaan gedung, kantor, rumah dinas;
 - f. pengurusan kepemilikan tanah inventaris;
 - g. melakukan pembinaan terhadap pegawai, menyusun analisis jabatan, DUK, kepegkatan, berkala, mutasi dan pensiun;

- h. menyusun standar penilaian DP3/PAK, terhadap pegawai yang berprestasi diberikan Riwort (Penghargaan) serta diusulkan untuk mendapatkan penghargaan/ Setya Lencana;
- i. melakukan bimbingan dan peningkatan keterampilan kerja pegawai;
- j. menyusun dan melaksanakan tata tertib peraturan kedinasan;
- k. melaksanakan tugas lain di Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian yang ditugaskan oleh Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan keuangan rutin, retribusi dan pembangunan, melaksanakan perifikasi harian atas penerimaan dan pengeluaran serta melaksanakan pembinaan dan pengawasan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan pengawasan, pengendalian administrasi tentang pelaksanaan anggaran rutin, retribusi dan pembangunan;
 - b. mempersiapkan dan menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) untuk anggaran rutin dan pembangunan;
 - c. melakukan pembinaan terhadap Bendaharawan dan Staf keuangan;
 - d. melakukan pemeriksaan pembukuan dan Kas pada Bendaharawan pengeluaran bersama dengan atasan langsung secara berkala maupun insidental;
 - e. melakukan perifikasi dan meneliti kelengkapan/ keabsahan administrasi keuangan (SPJ,SPP-LS, SPP-UP, SPP-TU dan SPP-GU);
 - f. melakukan akutansi/ neraca keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 - g. melaksanakan ketatausahaan Keuangan;
 - h. melaksanakan perhitungan Asset bergerak dan tidak bergerak;
 - i. menyusun laporan keuangan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
 - j. menyusun laporan peranggungjawaban hasil pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - k. melaksanakan tugas lain di Sub Bagian Keuangan yang ditugaskan oleh Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan Perencanaan dan Pelaporan Kehutanan dan Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. mempersiapkan, menghimpun dan menyusun hasil musrenbang tingkat Kecamatan;
 - b. mempersiapkan Renstra dan Renja Dinas;
 - c. menyusun, menghimpun dan mengolah data Kehutanan dan Perkebunan;
 - d. menyusun desain identifikasi potensi lahan petani pelaksana dalam rangka diversifikasi, intensifikasi, rehabilitasi, perluasan dan peremajaan tanaman Kehutanan dan Perkebunan Rakyat;
 - e. menyusun rencana operasional pembangunan Kehutanan dan Perkebunan;
 - f. menyusun rencana kebutuhan anggaran kehutanan dan perkebunan;
 - g. mempersiapkan Laporan Lakip dan Akip;
 - h. mempersiapkan Laporan Fisik baik Kegiatan APBD II, APBD I maupun APBN;

- i. menyusun pelaporan dinas secara keseluruhan baik Bulanan maupun Triwulan, Semesteran dan Tahunan;
- j. melaksanakan tugas lain di Sub Bagian Rencana Kerja yang ditugaskan oleh Sekretaris.

**Bagian Keenam
Bidang Kehutanan**

Pasal 13

- (1) Bidang Kehutanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan dan Perkebunan khusus di bidang Kehutanan.
- (2) Bidang Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1), Bidang Kehutanan menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data Rehabilitasi, Perhutanan Sosial, Produksi dan Peredaran Hasil Hutan;
- b. menyelenggarakan tata usaha produksi dan penertiban peredaran hasil hutan;
- c. menyusun rencana Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
- d. melaksanakan monitoring dan pengendalian peredaran hasil hutan;
- e. menyusun dan membuat laporan bidang kehutanan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Bidang Kehutanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Rehabilitasi dan Perhutanan Sosial;
 - b. Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kehutanan.

Pasal 16

- (1) Seksi Rehabilitasi dan Perhutanan Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di Bidang Kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rehabilitasi dan Perhutanan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan inventarisasi data lahan kritis;
 - b. melaksanakan program rehabilitasi, reklamasi hutan dan lahan serta konservasi tanah dan air;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan DAS dan Sub DAS;
 - d. melaksanakan peningkatan fungsi hutan mangrove;
 - e. melaksanakan pembinaan penangkar benih/bibit kehutanan;
 - f. melaksanakan kegiatan Perhutanan Sosial;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan sebagaimana dimaksud pada pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan tata usaha kayu dan hasil hutan bukan kayu;
 - b. melaksanakan pembinaan tata usaha kayu dan bukan kayu;
 - c. melaksanakan pungutan iuran hasil hutan dan retribusi hasil kayu dan bukan kayu;
 - d. melaksanakan pengujian hasil hutan kayu dan bukan kayu;
 - e. melaksanakan bimbingan dan monitoring pengelolaan hasil hutan;
 - f. melaksanakan pengawasan terhadap hasil hutan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Bidang Perkebunan

Pasal 18

- (1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan dan Perkebunan khusus di bidang Perkebunan.
- (2) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 19

- Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1), Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
- a. merumuskan kebijakan bidang perkebunan;
 - b. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan peningkatan produksi dan sarana prasarana perkebunan;
 - c. menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis bidang perkebunan;
 - d. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perkebunan;
 - e. menetapkan komoditi unggulan;
 - f. menyusun program peningkatan produksi perkebunan rakyat;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan;
 - b. Seksi Produksi Perkebunan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perkebunan.

Pasal 21

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Perkebunan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun program rencana kerja di Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan;
 - b. mengumpulkan , mengolah data di seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan;
 - c. melaksanakan evaluasi , monitoring dan pelaporan di seksi sarana dan prasarana perkebunan;
 - d. melaksanakan kegiatan sertifikasi benih perkebunan;
 - e. melaksanakan pembinaan, penggunaan sarana prasarana perkebunan;
 - f. melakukan pembinaan Pembukaan Lahan Tanpa Bakar (PLTB) perkebunan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Seksi Produksi Perkebunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di Bidang Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Produksi Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun program rencana kerja di Seksi Produksi Perkebunan;
 - b. melakukan pembinaan dan standar mutu produksi perkebunan;
 - c. menyusun rencana kebutuhan Saprodi;
 - d. menghimpun, mengolah data statistic perkebunan;
 - e. melaksanakan analisa usahatani komoditi perkebunan;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis usaha;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Kedelapan Bidang Pengembangan Usaha

Pasal 23

- (1) Bidang Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Usaha.
- (2) Bidang Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1), Bidang Pengembangan Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. melakukan koordinasi tata ruang pengembangan usaha perkebunan swasta;
- b. menginventarisir Pengembangan Usaha Perkebunan;
- c. mendata pengusaha yang bergerak di bidang Perkebunan Swasta;
- d. melaksanakan pembinaan terhadap pembangunan perkebunan swasta;
- e. menyusun rencana dan program kegiatan di bidang Pengembangan Usaha;
- f. melaksanakan pencegahan dan pengendalian kebakaran Perkebunan;
- g. melaksanakan pembinaan usaha-usaha perlindungan perkebunan;
- h. melaksanakan pembinaan, pengolahan dan pemasaran kelembagaan perkebunan;
- i. melaksanakan inventarisasi dan investigasi terhadap usaha perkebunan;
- j. menyiapkan pertimbangan teknis/ kajian terhadap pemberian rekomendasi izin Usaha Perkebunan;

- k. menyusun rencana kegiatan dan program bidang pengembangan usaha;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Bidang Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Bimbingan Usaha dan Perlindungan Perkebunan;
 - b. Seksi Pengolahan, Pemasaran dan Kelembagaan Perkebunan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Usaha.

Pasal 26

- (1) Seksi Bimbingan Usaha dan Perlindungan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) huruf a peraturan ini mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bimbingan Usaha dan Perlindungan Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan pendataan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
 - b. melaksanakan bimbingan dan pembinaan terhadap usaha perkebunan;
 - c. melaksanakan pengawasan terhadap peredaran pestisida;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis bidang perlindungan perkebunan;
 - e. melaksanakan pengendalian OPT;
 - f. melaksanakan pencegahan dan pengendalian kebakaran perkebunan;
 - g. menyusun rencana kegiatan seksi Bimbingan Usaha dan Perlindungan Perkebunan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengolahan, Pemasaran dan Kelembagaan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan untuk merumuskan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan, Pemasaran dan Kelembagaan Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan inventarisasi dan pendataan usaha, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. membina usaha yang bergerak di bidang perkebunan;
 - c. melakukan kajian/ pertimbangan teknis terhadap pemberian rekomendasi izin usaha perkebunan;
 - d. melakukan survey dan investigasi lapangan dalam rangka pengumpulan bahan untuk merumuskan pertimbangan teknis pemberian rekomendasi izin usaha perkebunan;
 - e. menyusun rencana kegiatan seksi pengolahan, pemasaran dan kelembagaan perkebunan;
 - f. melaksanakan promosi atas produk dan komoditas perkebunan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Kesembilan Bidang Perlindungan

Pasal 28

- (1) Bidang Perlindungan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan dan Perkebunan khusus di Bidang Perlindungan.
- (2) Bidang Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (1), Bidang Perlindungan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun Program Rencana Kerja di Bidang Perlindungan;
- b. menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di Bidang Pengamanan Hutan, Tataguna Hutan dan Pengelolaan Kawasan Hutan;
- c. melaksanakan inventarisasi dan pendataan kawasan hutan;
- d. melaksanakan pembinaan teknis perlindungan hutan;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan;
- f. melaksanakan monitoring peredaran tumbuh-tumbuhan penyebar penyakit tanaman, peredaran flora dan fauna;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perlindungan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 30

- (1) Bidang Perlindungan sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Penatagunaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - b. Seksi Konservasi dan Pengamanan Hutan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan.

Pasal 31

- (1) Seksi Penatagunaan dan Pemanfaatan Hutan sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Perlindungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penatagunaan dan Pemanfaatan Hutan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun program kerja pada Seksi Penatagunaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis penatagunaan dan pemanfaatan hutan;
 - c. melaksanakan tata batas hutan yang dilindungi masyarakat;
 - d. melaksanakan inventarisasi tegakan pada kawasan hutan;
 - e. memfasilitasi usaha-usaha pemanfaatan kawasan hutan;
 - f. menyusun konsep saran dan pertimbangan kepada kepala bidang perlindungan berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi penatagunaan dan pemanfaatan hutan;

- g. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi seksi penatagunaan dan pemanfaatan hutan;
- h. melaksanakan tugas lain di Bidang Perlindungan yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 32

- (1) Seksi Konservasi dan Pengamanan Hutan sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Perlindungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konservasi dan Pengamanan Hutan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun program kerja di Seksi Konservasi dan Pengamanan Hutan;
 - b. mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pada Seksi Konservasi dan Pengamanan Hutan;
 - c. melaksanakan pengawasan terhadap peredaran hasil hutan;
 - d. melaksanakan pencegahan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan;
 - e. melaksanakan pencegahan dan pengendalian illegal logging;
 - f. melaksanakan pelestarian tanaman unggulan local dan satwa endemik;
 - g. melaksanakan penyidikan tindak pidana kehutanan;
 - h. menyusun konsep saran dan pertimbangan kepada kepala bidang perlindungan berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi konservasi dan pengamanan hutan;
 - i. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi seksi konservasi dan pengamanan hutan;
 - j. melaksanakan tugas lain di Bidang Perlindungan yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 33

Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 34

Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang dinas yang mempunyai wilayah satu atau beberapa kecamatan.

Bagian Kesebelas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.

- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.

BAB III TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama Tata Kerja

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik di dalam lingkungan dinasnya maupun dengan satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah kabupaten dan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 37

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kehutanan dan Perkebunan, mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan, petunjuk serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mentaati petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu.

Bagian Kedua Laporan

Pasal 38

- (1) Laporan penyelenggaraan tugas Dinas Kehutanan dan Perkebunan pada masing-masing tingkatan pemerintahan, disampaikan kepada pejabat yang setingkat lebih tinggi secara berkala dan tepat waktu serta dikoordinasikan oleh pejabat yang bertanggungjawab di bidang kesekretariatan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 39

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bengkayang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku disampaikan kepada Bupati dan tugas pembantuan juga wajib disampaikan kepada pemerintah Pusat.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 40

- (1) Pelaksanaan kegiatan Administrasi Kepegawaian di Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang dilakukan oleh Sekretariat, yaitu melalui Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur yang bertanggungjawab kepada Sekretaris dan Sekretaris bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang.
- (2) Dalam rangka menjamin objektivitas pembinaan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan sistem karier dan prestasi kerja maka perlu diadakan penilaian oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkup Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang terhadap pelaksanaan pekerjaan Pegawai Negeri Sipil yang dituangkan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3).
- (3) Status kepegawaian yang ada di Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang adalah jabatan Struktural, sedangkan jabatan Fungsional sampai saat ini belum ada.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

- (1) Jenjang Jabatan dan Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Keuangan untuk pembiayaan penyelenggaraan kegiatan Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang disediakan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang yang dimuat dalam RKA/DPA-SKPD dan Tugas Pembantuan maupun Dekonsentrasi serta sumbangan lain yang syah dan tidak mengikat baik dari Pemerintah maupun Lembaga-lembaga lain diluar Pemerintah.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Didalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang berpedoman dengan pedoman dan petunjuk teknis yang ditetapkan dan dikeluarkan oleh Departemen Pertanian dan Departemen Kehutanan maupun Departemen terkait lainnya dalam kerangka desentralisasi dengan otonomi yang seluasnya di dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 43

Selama belum ditetapkan oleh Peraturan Perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 44

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 8 Februari 2010

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

JACOBUS LUNA

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 15 Februari 2010

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG**

TTD

Drs. KRISTIANUS ANYIM, M.Si
Pembina Utama Muda
Nip. 19560820 198503 1 010

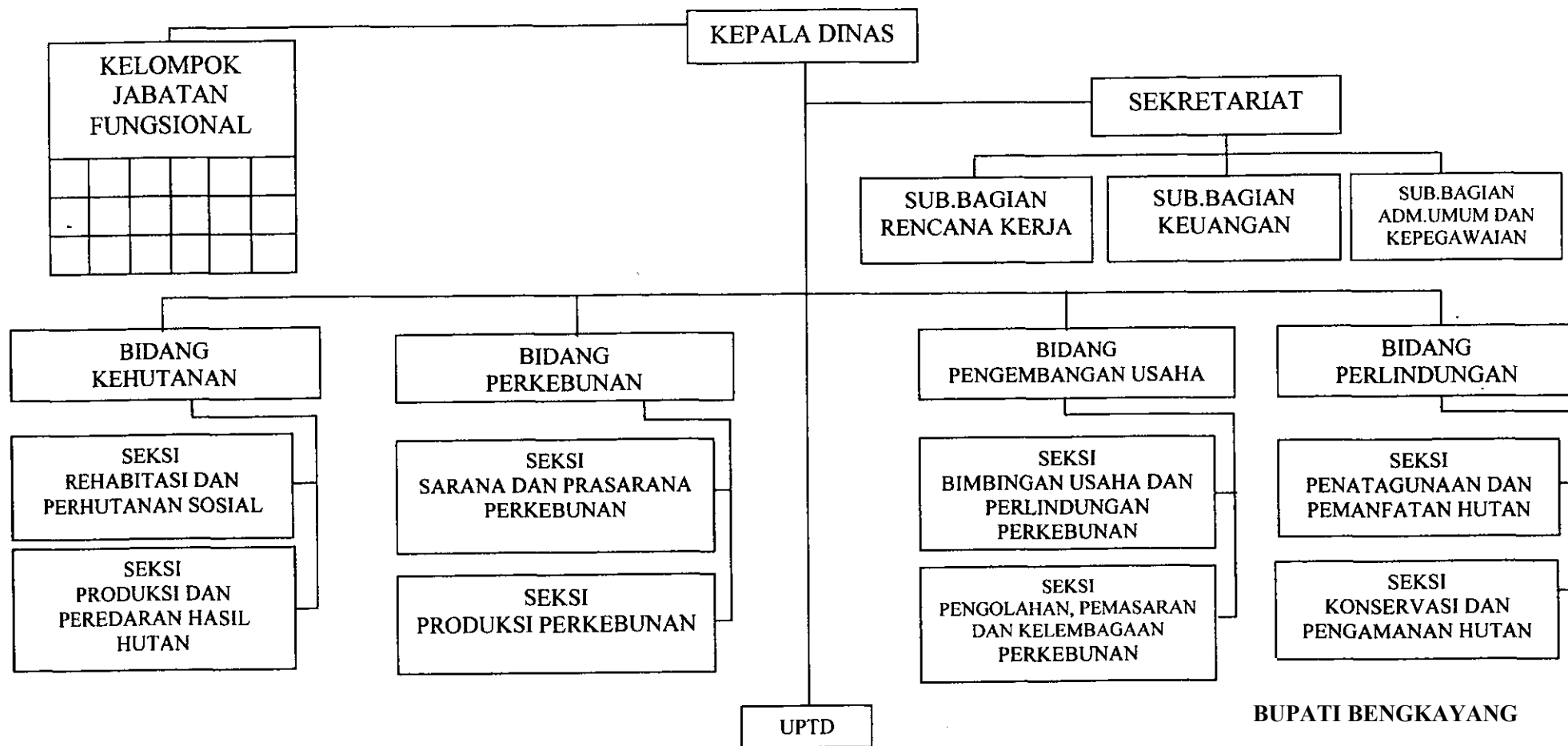
BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2010
NOMOR : 7

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR : 7 TAHUN 2010

TANGGAL : 8 Februari 2010

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG

TTD

JACOBUS LUNA