



BUPATI BENGKAYANG

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR 20 TAHUN 2011

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 13 Tahun 2011 tentang 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 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 beberapa kali terakhir 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 diubah beberapa kali, 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 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta pemanfaatan Hutan;
10. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 511/Kpts/PD.310/9/2006 tentang Jenis Komoditi Tanaman Binaan Direktorat Jenderal Perkebunan, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, dan Direktorat Jenderal Hortikultura;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
13. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BENGKAYANG 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. Pemerintahan 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 Bengkulu.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu.
7. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga yang ada pada Pemerintah Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
8. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Bengkulu.
9. Dinas Kehutanan dan Perkebunan adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkulu.
10. Kepala Dinas adalah Kepala SKPD Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkulu.
11. Unit Pelaksana Tehnis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkulu.
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 pada Pasal 1 Nomor 9, 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 Bengkulu terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbag. Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbag. Rencana Kerja dan Keuangan;

- c. Bidang Kehutanan, membawahi:
 - 1. Seksi Rehabilitasi;
 - 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. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam Lampiran 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 mengendalikan kegiatan Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang berdasarkan Kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kehutanan dan Perkebunan di bidang ketatausahaan yang meliputi koordinasi, urusan rumah tangga dinas, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, 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 pokok 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 Rencana Kerja dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana 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 mengendakannya;
 - 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, kepangkatan, berkala, mutasi dan pensiun;
 - h. menyusun standar penilaian DP3/PAK, terhadap pegawai yang berprestasi diberikan reward (Penghargaan);
 - i. melakukan bimbingan dan peningkatan keterampilan kerja pegawai;
 - j. menyusun dan melaksanakan tata tertib peraturan kedinasan;
 - k. melaksanakan tugas lain pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian yang ditugaskan oleh Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membuat perencanaan dan pelaporan bidang kehutanan dan perkebunan, 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 Rencana Kerja dan Keuangan 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;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan 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, Triwulan, Semesteran dan Tahunan;
 - j. melaksanakan pengawasan, pengendalian administrasi tentang pelaksanaan anggaran rutin, retribusi dan pembangunan;
 - k. mempersiapkan dan menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) untuk anggaran rutin dan pembangunan;
 - l. melakukan pembinaan terhadap Bendaharawan dan Staf keuangan;
 - m. melakukan pemeriksaan pembukuan dan Kas pada Bendaharawan pengeluaran bersama dengan atasan langsung secara berkala maupun insidental;
 - n. melakukan Verifikasi dan meneliti kelengkapan/keabsahan administrasi keuangan (SPJ, SPP-LS, SPP-UP, SPP-TU dan SPP-GU);
 - o. melakukan akuntansi/neraca keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 - p. melaksanakan ketatausahaan keuangan;
 - q. melaksanakan perhitungan aset bergerak dan tidak bergerak;
 - r. menyusun laporan peranggungjawaban hasil pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - s. melaksanakan tugas lain pada Sub Bagian Rencana Kerja yang ditugaskan oleh Sekretaris.

Bagian Keenam
Bidang Kehutanan

Pasal 12

- (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 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud 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) Seksi Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 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 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 16

- (1) Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan sebagaimana dimaksud pada pasal 14 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 17

- (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 18

- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17 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 19

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) membawahi :
 - a. seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan;
 - b. seksi Produksi Perkebunan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perkebunan.

Pasal 20

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan bahan kebijakan teknis pada 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 21

- (1) Seksi Produksi Perkebunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis pada Bidang Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Produksi Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun program rencana kerja pada 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 22

- (1) Bidang Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis pada 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 23

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 22 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 24

- (1) Bidang Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 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 25

- (1) Seksi Bimbingan Usaha dan Perlindungan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1) huruf a 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 26

- (1) Seksi Pengolahan, Pemasaran dan Kelembagaan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan untuk merumuskan bahan 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 27

- (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 28

- Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 27 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 29

- (1) Bidang Perlindungan sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 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 30

- (1) Seksi Penatagunaan dan Pemanfaatan Hutan sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 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 31

- (1) Seksi Konservasi dan Pengamanan Hutan sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 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 pada 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 lokal 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 pada 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 32

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 33

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 34

- (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 35

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 dinas maupun dengan satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah kabupaten dan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 36

- (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 37

- (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 38

- (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 39

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan kegiatan Administrasi Kepegawaian di Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang dilakukan oleh Sekretariat, yaitu melalui Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian yang bertanggungjawab kepada Sekretaris dan Sekretaris bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bengkayang.
- (3) 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).

- (4) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat kerja, minat kerja, temperamen kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (5) Syarat dan kompetensi jabatan untuk setiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab dibidang organisasi.
- (6) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (7) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (8) Formasi Pegawai Negeri Sipil Dinas disusun berdasarkan analisa beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (9) Uraian jabatan untuk setiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisa jabatan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

- (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 41

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

Pasal 42

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

- (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.

Pasal 44

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 1 Agustus 2011

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
Pada tanggal 8 Agustus 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG**

TTD

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

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2011
NOMOR 20

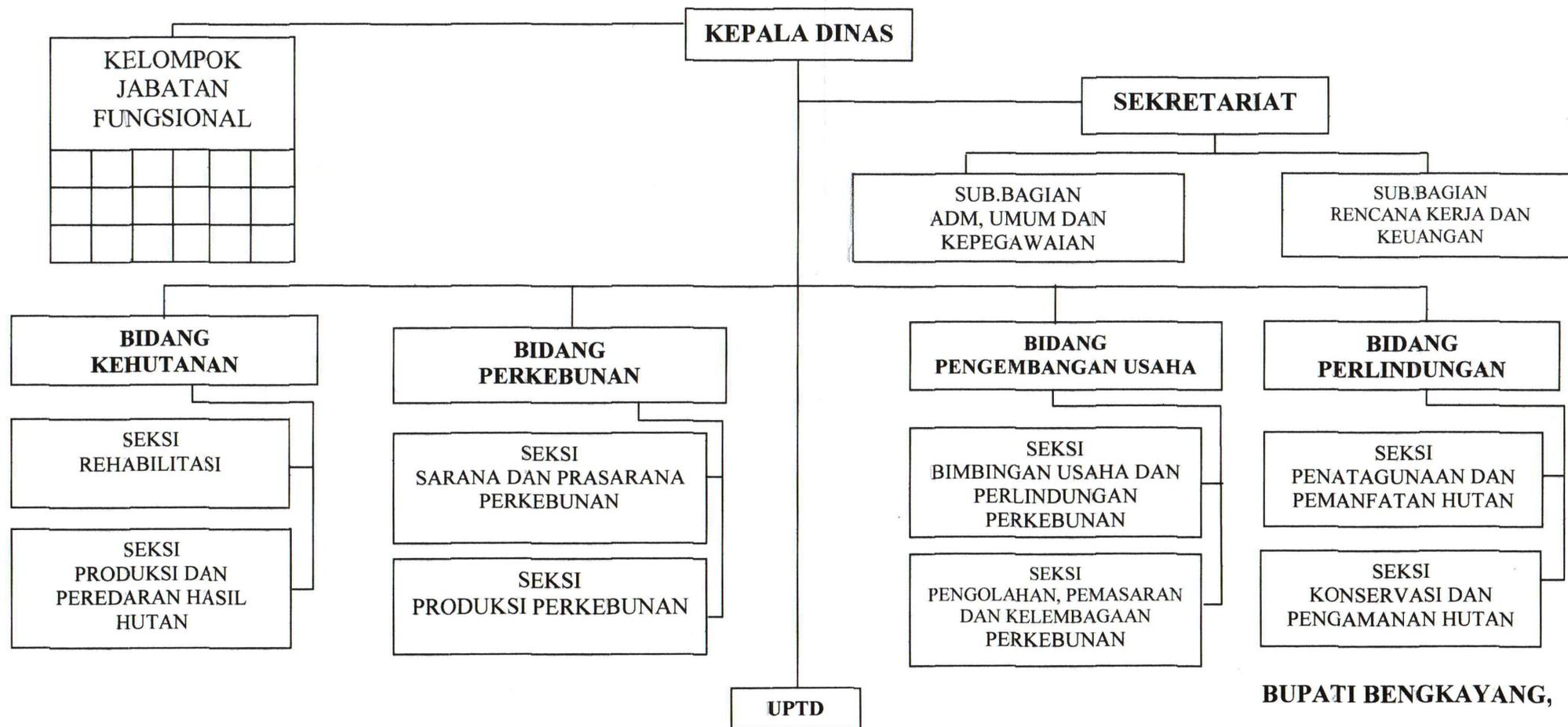
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

TANGGAL : 1 Agustus 2011

NOMOR : 20 TAHUN 2011



BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT