

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR 67 TAHUN 2016

TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN MUSI RAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MUSI RAWAS,

Mengingat : bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Perkebunan Kabupaten Musi Rawas.

Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

8. 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 Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN MUSI RAWAS

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Dinas adalah Dinas Perkebunan Kabupaten Musi Rawas.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perkebunan Kabupaten Musi Rawas.
7. Bidang adalah Bidang pada Perkebunan Kabupaten Musi Rawas.
8. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Perkebunan Kabupaten Musi Rawas.
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perkebunan Kabupaten Musi Rawas.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis khusus operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Dinas Perkebunan Kabupaten Musi Rawas.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perkebunan terdiri atas Sekretariat yang membawahkan Subbagian-subbagiandan Bidang-bidang yang membawahkan Seksi-seksi;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- (4) Susunan Organisasi Dinas Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari:
 - a. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, membawahkan :
 - 1) Seksi Lahan dan Air; dan
 - 2) Seksi Pupuk Pestisida, dan Alsintan; dan
 - 3) Seksi Penyuluhan.
 - b. Bidang Produksi Tanaman Perkebunan, membawahkan :
 - 1) Seksi Perbenihan;
 - 2) Seksi Tanaman Tahunan dan Semusim; dan
 - 3) Seksi Perlindungan Tanaman.
 - c. Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Usaha Perkebunan, membawahkan :
 - 1) Seksi Bimbingan Usaha ;
 - 2) Seksi Pengolahan Pemasaran; dan
 - 3) Seksi Usaha Perkebunan dan Investasi.
 - d. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, membawahkan :
 - 1) Seksi Data dan Informasi;
 - 2) Seksi Pengawasan dan Pelaporan; dan
 - 3) Seksi Pengendalian dan Layanan Rekomendasi.

- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kedudukan Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Perkebunan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menangani urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian sub urusan perkebunan.
- (2) Dinas Perkebunan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perkebunan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 5

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang perkebunan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang perkebunan;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perkebunan;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang produksi tanaman perkebunan, bidang prasarana, sarana dan penyuluhan, bidang pengolahan pemasaran dan usaha perkebunan, serta bidang pengawasan dan pengendalian;
- e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas;
- f. pembinaan terhadap UPT Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi perkantoran, umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, urusan perlengkapan, serta pembinaan dan koordinasi penyusunan program dan kegiatan Dinas.

Pasal 7

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

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada Dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan Anggaran Subbag Perencanaan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan Dinas;
- c. menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan Dinas;
- d. menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP Dinas; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan Dinas;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - c. melaksanakan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan Dinas;
 - d. menyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - e. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
 - f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian serta mutasi aset Dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
 - c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
 - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan Dinas;
 - f. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan pelayanan administrasikepegawaian;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
 - j. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan

- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan

Pasal 9

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lahan dan air, pupuk pestisida dan Alsintan dan penyuluhan perkebunan.

Pasal 10

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan;
- b. penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Lahan dan Air dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran serta melaksanakan kegiatan penyiapan bahan pengembangan tata ruang dan tata guna lahan dan air;
 - b. melakukan penyiapan bahan kebijakan bidang pengembangan lahan dan air;
 - c. melakukan penyiapan peta pengembangan rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan perkebunan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup konservasi lahan dan air untuk perkebunan;

- e. menyusun rencana program dan kegiatan reboisasi serta pembuatan embung pada lahan kritis;
 - f. menginventarisasi lahan dan tanaman yang terkena ganti rugi;
 - g. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pengendalian kebakaran lahan dan kebun;
 - h. melakukan penyiapan bahan penyediaan lahan, jalan usaha tani/jalan produksi dan jaringan irigasi partisipatif;
 - i. melakukan penyiapan inventarisasi, optimalisasi penggunaan lahan dan pemetaan perkebunan;
 - j. melakukan penyiapan, pemantauan, pemanfaatan lahan perkebunan dalam bentuk *Geographic Information Sistem* (GIS);
 - k. melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian kebakaran lahan perkebunan dan dampak perubahan iklim;
 - l. melakukan penyiapan prasertifikasi, pasca sertifikasi dan pengusulan pembuatan sertifikasi lahan perkebunan;
 - m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian program/kegiatan Seksi Lahan dan Air; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintandipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi Pupuk Pestisida dan Alsintan;
 - b. menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Pupuk Pestisida dan Alsintan, lingkup pengawasan peredaran penggunaan pupuk, pestisida dan Alsintan;
 - c. menyusun kebijakan teknis dibidang pupuk, pestisida, alat dan mesin perkebunan;
 - d. melakukan penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin perkebunan;
 - e. melakukan pembinaan dan pengembangan pupuk organik;
 - f. melaksanakan pembinaan pengembangan unit usaha pelayanan pupuk, penerapan standar mutu pupuk, identifikasi kebutuhan dan pengembangan alat dan mesin perkebunan;
 - g. melaksanakan bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin perkebunan;

- h. menyusun rencana kegiatan pengembangan sarana produksi perkebunan;
 - i. melakukan pembinaan dan pengawasan, peredaran pupuk, pestisida, Alsintan dan Kios-kios saprodi serta efek samping pengguna pestisida;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang penyuluhan perkebunan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan perkebunan dan kelembagaan petani;
 - d. melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan penyuluhan perkebunan dan kelembagaan petani;
 - e. melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh perkebunan;
 - f. melakukan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluh perkebunan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi ketenagaan penyuluh perkebunan;
 - h. melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan tanaman perkebunan;
 - i. melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan perkebunan;
 - j. melakukan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan perkebunan;
 - k. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Produksi Tanaman Perkebunan

Pasal 12

Bidang Produksi Tanaman Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengembangan pembenihan, peningkatan produksi hasil perkebunan, serta perlindungan tanaman.

Pasal 13

Bidang Produksi Tanaman Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Produksi Tanaman Perkebunan;
- b. pengurusan kebijakan teknis pengembangan perbenihan, peningkatan produksi hasil perkebunan serta penyuluhan perkebunan;
- c. pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan perbenihan, peningkatan produksi hasil perbenihan;
- d. pembinaan dan koordinasi dengan UPT Dinas dalam pelaksanaan pengelolaan bibit/benih tanaman perkebunan;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan dan pengembangan perbenihan, peningkatan produksi hasil perkebunan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Perbenihan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan perumusan pedoman teknis pengembangan perbenihan;
 - c. menyusun bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan perbenihan;
 - d. menyusun petunjuk teknis, standard dan prosedur operasional dalam kegiatan pembinaan, pengembangan dan penangkaran benih tanaman perkebunan;
 - e. menyusun rencana kebutuhan benih, produksi benih, areal penangkaran tanaman perkebunan;

- f. melaksanakan bimbingan teknis pengadaan, penyaluran bibit/benih tanaman perkebunan;
 - g. melaksanakan pengawasan dan evaluasi dalam pemasaran dan penyaluran benih tanaman perkebunan;
 - h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan UPT Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pemeliharaan kebun induk/sumber benih sebagai penyediaan tanaman; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang di berikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Tanaman Tahunan dan Semusim dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja tanaman perkebunan;
 - b. menyusun bahan perumusan pedoman teknis pembinaan peningkatan produksi tanaman perkebunan;
 - c. menyusun bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan peningkatan produksi tanaman perkebunan;
 - d. menyiapkan data potensi sumberdaya lahan bagi pembangunan tanaman perkebunan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis budidayatanaman perkebunan;
 - f. melaksanakan inventarisasi tanaman perkebunan; dan
 - g. melaksanakan koordinasi dan pembinaan UPT Dinas sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Perlindungan Tanaman dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja perlindungan tanaman perkebunan;
 - b. menyusun bahan perumusan pedoman teknis pelaksanaan perlindungan tanaman perkebunan;
 - c. menyusun bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan perlindungan tanaman perkebunan;
 - d. merencanakan dan menyusun kebutuhan sarana perlindungan tanaman perkebunan;

- e. melaksanakan pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tanaman perkebunan;
- f. melaksanakan operasional pengendalian organisme pengganggu tanaman perkebunan dan bencana alam;
- g. melaksanakan pembinaan terhadap regu pengendali hama dan penyakit tanaman perkebunan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Usaha Perkebunan

Pasal 15

Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Usaha Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bimbingan usaha perkebunan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan serta investasi usaha perkebunan.

Pasal 16

Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Usaha Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang pengolahan, pemasaran dan usaha perkebunan;
- b. perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengoordinasian dan fasilitasi pengembangan sumberdaya perkebunan, bimbingan usaha dan investasi serta pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- c. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengembangan sumberdaya perkebunan, bimbingan usaha perkebunan, investasi serta pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- d. pelaksanaan klasifikasi usaha perkebunan dan penyampaian informasi pasar dan komoditas perkebunan;
- e. fasilitasi kemitraan dan penumbuhan kerjasama permodalan dalam bidang perkebunan;
- f. penyusunan kajian teknis untuk bahan rekomendasi usaha perkebunan;

- g. penyampaian informasi standarisasi mutu hasil perkebunan; dan
- h. pelaksanaantugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Bimbingan Usaha dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
 - a. menyusunprogram dan rencana kerjaseksi bimbingan usahaperkebunan;
 - b. melaksanakan perencanaan bimbingan kelembagaan usaha perkebunan;
 - c. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data usaha perkebunan;
 - d. melaksanakan penyusunan pedoman teknis bimbingan usaha perkebunan;
 - e. melaksanakan penilaian dan klasifikasi usaha perkebunan;
 - f. melaksanakan bimbingan usaha perkebunan dan pengembangan kerjasama kemitraan petani dengan pengusaha serta unit kerja terkait dibidang perkebunan;
 - g. memfasilitasi penguatan kelembagaan usaha perkebunan; dan
 - h. melaksanakantugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
 - a. menyusunprogram dan rencana kerja seksi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. menyusun bahan pedoman teknis pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - c. menyusun bahan pembinaan, koodinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - d. melaksanakan pengolahan data dan informasi harga pasar atas hasil produksi perkebunan;
 - e. menyusun regulasi dalam rangka peningkatan retribusi bidang perkebunan;

- f. melaksanakan inventarisasi, pembinaan dan pengawasan mutu hasil produksi perkebunan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Usaha Perkebunan dan Investasi dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
- a. menyusun program dan rencana kerja seksi usaha perkebunan dan investasi;
 - b. menyiapkan bahan perumusan rekomendasi izin usaha perkebunan;
 - c. melaksanakan penyusunan pedoman teknis investasi usaha perkebunan;
 - d. melaksanakan pelayanan dan pengawasan investasi usaha perkebunan;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan investasi usaha perkebunan;
 - f. melaksanakan penyusunan pedoman pemanfaatan dan peluang permodalan usaha serta informasi peluang usaha dan investasi perkebunan;
 - g. memfasilitasi gangguan usaha/konflik perkebunan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 18

Bidang Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan data dan informasi, pengawasan dan pelaporan, pengendalian dan layanan rekomendasi di bidang perkebunan.

Pasal 19

Bidang Pengawasan dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan informasi, pengawasan dan pelaporan, pengendalian dan layanan rekomendasi di bidang perkebunan;

- b. penyusunan rencana program dan kegiatan pengelolaan data dan informasi, pengawasan dan pelaporan, pengendalian dan layanan rekomendasi di bidang perkebunan.
- c. pengoordinasian dalam rangka pengumpulan, pengolahan data dan informasi bidang perkebunan;
- d. pelaksanaan pengolahan dan analisis data untuk bahan informasi publik di bidang perkebunan;
- e. pengoordinasian pelayanan rekomendasi usaha di bidang perkebunan;
- f. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan perkebunan;
- g. pengawasan dan pengendalian usaha perkebunan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Data dan Informasi dipimpin Kepala Seksi, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Data dan Informasi;
 - b. melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan validasi data perkebunan;
 - c. menyiapkan dan menyajikan data statistik perkebunan;
 - d. menyusun dan menyiapkan serta menginformasikan data perkebunan;
 - e. melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan perkebunan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan perkebunan;
 - g. mengoordinasikan penyusunan rekomendasi izin penggunaan, pengedaran, penyimpanan dan pemusnahan pestisida;
 - h. membuat laporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya dan melaporkan pada atasannya; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan rencana kerja di bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan pembinaan, pengawasan serta monitoring pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - c. menyusun sistem pengendalian internal (SPI) di lingkungan dinas;
 - d. membuat laporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya dan melaporkan pada atasannya; dan

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengendalian dan Layanan Rekomendasi dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
- a. menyusun program dan rencana kerja di bidang tugasnya;
 - b. mengendalikan kegiatan usaha-usaha dibidang perkebunan;
 - c. menyelenggarakan pelayanan rekomendasi usaha di bidang perkebunan;
 - d. mendokumentasikan pelaksanaan pelayanan rekomendasi usaha di bidang perkebunan;
 - f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya dan melaporkan pada atasannya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan Perangkat Daerah dan unit organisasi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 23

Setiap pimpinan Perangkat Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 27

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapatberkala.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi aturan dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 57 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perkebunan Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau,
Pada tanggal 28 November 2016
BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

Diundangkan di Lubuklinggau,
pada tanggal 28 November 2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,

H. ISBANDI ARSYAD

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2016 NOMOR 67