BUPATI BANGKA TENGAH

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR 21 TAHUN 2009

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN KABUPATEN BANGKA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 115 Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bangka Tengah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Bangka Tengah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041); 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 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

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 Nomor 4389);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4411);

7. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4401);

8. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, 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 Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2008 Nomor 82);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 31 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2008 Nomor 89);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN KABUPATEN BANGKA TENGAH.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Bangka Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka Tengah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
5. Dinas Perkebunan dan Kehutanan yang selanjutnya disingkat DPK adalah Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Bangka Tengah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Bangka Tengah.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Bangka Tengah.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 2

(1) DPK merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang perkebunan dan kehutanan.

(2) DPK dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

DPK mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perkebunan dan kehutanan.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DPK mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perumusan kebijakan teknis di bidang perkebunan dan kehutanan;
b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perkebunan dan kehutanan;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perkebunan dan kehutanan; dan
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
SERTA PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan organisasi DPK terdiri dari :

a Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
c. Bidang Perkebunan;
d. Bidang Kehutanan;
e. Bidang Sumber Daya Manusia dan Pengembangan;
f. Unit Pelaksana Teknis; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi
Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati, memimpin, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan seluruh kegiatan DPK sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 7

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

a. perumusan kebijakan teknis di bidang perkebunan dan kehutanan;
b. perencanaan dan penyusunan program tahunan DPK;
c. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perkebunan dan kehutanan;
d. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang perkebunan dan kehutanan;
e. penyiapan pedoman petunjuk teknis pembangunan perkebunan dan kehutanan;
f. pembinaan dan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) bidang perkebunan dan kehutanan;

g. pembina dan pengelola Unit Pelaksana Teknis (UPT) dinas;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan tugas di bidang perkebunan dan kehutanan;
i. pengelolaan urusan Sekretariat DPK;
j. pengevaluasian dan pembuatan laporan terhadap kinerja dinas;
k. pembinaan staf yang ada di bawahnya; dan
l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 8

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinad yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas;
   b. memimpin dan mengkoordinasikan sub bagian dan staf yang berada di bawah Sekretaris Dinas;
   c. mengkoordinasikan, mengendalikan dan membina administrasi atas pelaksanaan kegiatan DPK;
   d. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan rutin dan pembangunan DPK;
   e. mengendalikan, mengevaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja dinas dan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh pengawas fungsional;
   f. mengelola urusan kepegawaian, pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan rumah tangga;
   g. mengelola urusan surat menyurat, protokol, hubungan masyarakat dan pembuatan laporan; dan
   h. membina staf yang ada di bawahnya.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Sekretaris Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, surat menyurat dan protokol;
b. pengkoordinasikan sub bagian dan staf yang berada di bawah Sekretaris Dinas;
c. penghimpunan bahan dan data yang berkenaan dengan penyusunan perencanaan program dan pelaporan;
d. penyusunan rencana anggaran DPK baik berasal dari APBD maupun APBN;
e. penerimaan, pembukuan, mendistribusikan dan melaporkan keuangan;
f. pengevaluasian, monitoring dan pembuatan laporan; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 10

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahkan:
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub Bagian Keuangan; dan
   c. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam tugasnya berada dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. mengusulkan penyusunan formasi pegawai meliputi formasi kebutuhan, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah membayar gaji dan pensiun karena telah mencapai batas usia;
   b. mengusulkan mutasi pegawai meliputi pengusulan peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
   c. mengusulkan penerbitan kartu pegawai, kartu istri/suami, kartu askes, taspen, cuti, kenaikan gaji berkala, penyesuaian angka kredit jabatan fungsional, dan pemberian penghargaan;
   d. membina dan mengembangkan kinerja pegawai;
   e. mengurus surat menyurat meliputi pengambilan dan pengiriman, pencatatan dan penyerahan surat, penomoran dan pengendalian, meneliti kebenaran alamat dan kelengkapan lampiran surat DPK;
   f. menyelesaikan surat-surat DPK meliputi pendistribusian sesuai disposisi pimpinan, pengetikan, penyelesaian dengan komputer, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;
   g. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP 3);
   h. menyiapkan pengajuan/usulan dan pengiriman pegawai yang akan diikutsertakan dalam penataran dan latihan, pendidikan penjenjangan baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
   i. menyediakan alat tulis kantor, penggunaan stempel dinas, operator telepon dan faksimile, perpustakaan, pramu-tamu, dan pengemudi kendaraan opersional DPK;
   j. menyelenggarakan administrasi barang inventarisasi dinas mulai dari rencana kebutuhan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
   k. menyelenggarakan urusan rumah tangga DPK meliputi kebersihan dan perawatan kantor, pengaturan rapat dinas dan tata usaha pimpinan, pengaturan penggunaan/penanggungjawab rumah dinas, kendaraan dinas termasuk perpanjangan STNK serta sewa rumah dinas;
   l. mengelola administrasi perlengkapan dan urusan rumah tangga;
   m. menyelenggarakan kegiatan keprotokolan, hubungan masyarakat, serta pembuatan dan penyampaian laporan kegiatan berkala seluruh bidang di Lingkungan DPK kepada Kepala Dinas;
   n. menyiapkan bahan dan menyusun penataan organisasi dan tata laksana;

o. menyiapkan bahan untuk pengajuan/usulan pegawai yang akan diberi tanda penghargaan;
p. menyusun dan melaporkan penyelenggaraan daftar hadir pegawai;
q. memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh bidang di Lingkungan DPK; dan
r. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan pengkoordinasian dan pengelolaan administrasi;
b. pengkoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
c. pengumpulan, pengolah, penyimpan dan memelihara data kepegawaian;
d. pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
e. pengevaluasian monitoring dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 12

(1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:
a membuat program kerja sub bagian keuangan;
b. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
c. melaksanakan pembukuan keuangan anggaran secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
d. menyusun daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayarannya;
e. membuat program kerja sub bagian keuangan;
f. mengkoordinasikan tugas staf yang ada di bawah pengawasan Sub Bagian Keuangan;
g. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas perbendaharaan rutin/gaji;
h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
i. menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja dinas;
j. membina dan membimbing administrasi keuangan dan perbendaharaan;
k. menyelenggarakan pembukuan, perhitungan dan verifikasi anggaran;
l. mengurus keuangan perjalanan dinas pegawai, datasering, biaya pindah, Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran (SKPP), biaya operasional dan penyelesaiannya;
m. menyusun daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayarannya;
n. membimbing penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
o. menata dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran; dan
p. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan urusan-urusan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
b. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
c. pelaksanaan pembukuan keuangan anggaran secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
d. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas perbendaharaan rutin/gaji;
e. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
f. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 13

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. mengumpulkan, mengelola dan menyajikan data serta penyusunan rencana kegiatan rutin dan pembangunan;
b. mengumpulkan data rutin dan pembangunan;
c. mengolah dan menganalisa data rutin dan pembangunan;
d. melaksanakan penyajian data rutin dan pembangunan;
e. menyusun data statistik di bidang perkebunan dan kehutanan;
f. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan rencana kegiatan rutin dan pembangunan;
g. menyiapkan bahan kerja sama teknik untuk menyerap aspirasi masyarakat dan kekhasan daerah dalam pembangunan;
h. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan Daftar Usulan Pelaksanaan Anggaran;
i. memantau pelaksanaan kegiatan pembangunan supaya sesuai dengan rencana yang telah disusun;
j. mengevaluasi semua pelaksanaan kegiatan pembangunan;
k. menyusun laporan-laporan pelaksanaan rencana dan program rutin dan pembangunan;
l. menyusun akuntabilitas kinerja;
m. menghimpun dan menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
n. melaksanakan analisis, interprestasi laporan pengawasan fungsional untuk penyelesaian tindak lanjut kegiatan rutin dan pembangunan; dan
o. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana kegiatan DPK dengan berkoordinasi dengan bagian-bagian lain pada DPK;
b. penghimpunan bahan dan data berkenaan dengan tugasnya;
c. penyusunan program kerja sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan oleh Kepala Dinas;
d. pengolahan data dan laporan secara sistematik;
e. penyusunan laporan-laporan secara priodik;

f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
g. pembinaan staf yang ada di bawahnya; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Paragraf 3
Bidang Perkebunan

Pasal 14

(1) Bidang Perkebunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagai berikut:
a. melaksanakan pembinaan kegiatan usaha dan produksi perkebunan;
b. melaksanakan pembinaan kegiatan pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana perkebunan;
c. melaksanakan pembinaan perlindungan perkebunan;
d. memantapkan rencana strategi pengembangan perkebunan;
e. menyusun program pengembangan perkebunan yang spesifik;
f. melaksanakan pengorganisasian system dan mekanisme kerja lingkup perkebunan;
g. mengembangkan organisasi perkebunan sesuai kebutuhan;
h. menyusun rencana operasional kegiatan beserta kebutuhan anggaran;
i. menetapkan pemanfaatan lahan sesuai tata ruang dan tata guna pengembangan perkebunan;
j. melaksanakan identifikasi lahan dalam rangka program diversifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan perluasan/peremajaan tanaman;
k. melaksanakan bimbingan persiapan dan pemanfaatan lahan;
l. menumbuhkembangkan kelembagaan ekonomi petani;
m. melaksanakan bimbingan dan memantau kultur teknis budidaya tanaman tahunan, semusim termasuk tumpang sari dan pembinaan kebun induk;
n. memantau dan inventarisasi blok tanaman penghasil tinggi untuk penangkaran bahan tanaman;
o. melaksanakan bimbingan dan penerapan teknologi perkebunan yang mempunyai spesifik lokasi;
p. melaksanakan bimbingan dan pengawasan penyebaran prototype, percobaan dan pengkajian penerapan penggunaan alat dan mesin perkebunan serta pemantauan produksi dan peredaran;
q. meramalkan dan memperhitungkan produksi hasil-hasil perkebunan;
r. melaksanakan bimbingan pemasaran hasil-hasil perkebunan;
s. melaksanakan pengawasan, pemeriksaan lalulintas bahan tanaman, pupuk dan pestisida dari dan atau ke wilyah daerah;
t. melaksanakan pengujian pestisida dan residu pestisida baik yang terkandung dalam tanaman, tanah maupun air;
u. menyelenggarakan pengamatan dan peramalan populasi organisme pengganggu tanaman (OPT) dan upaya-upaya pengendalian yang terpadu;
v. memantau pengendalian OPT, PHT, bencana alam dan gangguan usaha perkebunan;
w. menetapkan areal yang terkena eksplosi serangan OPT, bencana banjir, kekeringan, kebakaran serta analisis kerugiannya;
x. mengendalika eksplosi hama dan penyakit;

y. menerapkan teknologi, penyuluhan penanggulangan OPT dan PHT;
z. mengembangkan system informasi perlindungan perkebnunan;
aa. menyediakan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman yang terserang OPT;
bb. menyelenggarakan konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistimnya, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari;
cc. menyusun rencana penyelenggaraan pendayagunaan dan bimbingan ketenagakerjaan perkebunan;
dd. melaksanakan penyiapan program, metode dan system kerja penyuluhan perkebunan serta rekayasa social dan ekonomi;
ee. mengumpulkan data dan informasi sumber daya manusia, perkebunan di wilayah daerah;
ff. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pengembangan kemitraan perkebunan antara pemerintah kabupaten, investor swasta dan perkebunan rakyat;
gg. melaksanakan bimbingan penerapan standar teknis pembinaan mutu hasil serta pemasaran;
hh. memberikan pelayanan jasa promosi seluruh komoditas perkebunan rakyat;
ii. memberikan rekomendasi izin usaha beserta pemantauan dan pengawasan aktifitas izin usaha yang dikeluarkan;
jj. melaksanakan bimbingan kelembagaan usaha perkebunan, manajemen usaha dan penyampaian pada pola kerja sama usaha yang dikeluarkan;
kk. memberikan bimbingan pengawasan pemanfaatan sumber daya dan sarana usaha perkebunan;
ll. melaksanakan pengamatan mutu hasil olahan dan penyampaian informasi data/harga pasar;
mm. memberikan rekomendasi usaha penangkar benih perkebunan;
nn. menyediakan sarana dan prasarana dalam upaya penempatan pasar komoditas perkebunan di daerah;
oo. memantau dan mengawasi pelaksanaan pembangunan perkebunan di daerah;
pp. memantau dan mengawasi pelaksanaan pembangunan perkebunan di daerah;
qq. melaksanakan pengkajian dan evaluasi dampak pelaksanakan kebijakan program melalui hasil pencatatan dan pengolahan data;
rr. mengadakan, pembuahan benih/bibit tanaman perkebunan;
ss. mengelolah balai benih/bibit penangkar komoditas perkebunan;
tt. mengelola balai karantina tanaman perkebunan;
uu. merencanakan informasi investasi dan penanaman modal;
vv. mengembangkan dan membina kerjasama antar petani;
ww. melaksanakan pembinaan dan pengolahan bahan benih/bibit perkebunan;
xx. melaksanakan pengawasan dan penyaluran benih/bibit tanaman perkebunan; dan
yy. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perkebunan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang produksi, bina usaha, sarana, prasarana serta perlindungan perkebunan;
b. penyusunan perencanaan bidang perkebunan;
c. penyelenggaraan kerja sama bidang perkebunan;
d. pengoordinasian pemerintahan di bidang perkebunan;

e. pemberian bimbingan, monitoring, supervise, konsultasi dan fasilitasi bidang perkebunan;
f. pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

Bidang Perkebunan membawahkan:
a. Seksi Produksi dan Bina Usaha Perkebunan;
b. Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan; dan
c. Seksi Perlindungan Perkebunan.

Pasal 16

(1) Seksi Produksi dan Bina Usaha Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. melaksanakan pelayanan perizinan dan rekomendasi usaha perkebunan serta pengawasan aktivitasnya;
b. melaksanakan pengawasan mutu hasil olahan dan penyampaian informasi harga pasar;
c. melaksanakan bimbingan penerapan standar teknis sertifikasi benih/bibit dan bahan tanaman;
d. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi perkebunan yang mempunyai sertifikasi lokal;
e. melaksanakan bimbingan pengawasan, pemanfaatan sumber daya alam dan sarana usaha perkebunan;
f. melaksanakan bimbingan pemasaran hasil-hasil perkebunan;
g. melakukan bimbingan dan pengawasan pengembangan kemitraan perkebunan antara Pemerintah Daerah, investor swasta dan perkebunan rakyat;
h. melaksanakan identifikasi lahan dalam rangka program diversifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan perluasan/peremajaan tanaman;
i. melaksanakan bimbingan dan pemantauan kultur teknis budidaya tanaman tahunan termasuk tumpang sari dan pembinaan kebun induk;
j. meningkatkan sumber daya perkebunan melalui penyuluhan dan ketenagakerjaan serta menumbuhkembangkan kelembagaan kelompok tani; dan
k. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Produksi dan Bina Usaha Perkebunan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelayanan rekomendasi, perizinan dan pertimbangan usaha bidang perkebunan serta aktivitasnya;
c. pelaporan, monitoring dan evaluasi; dan
d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Perkebunan.

Pasal 17

(1) Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut:
a. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sarana dan prasarana perkebunan;

b. melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan sarana dan prasarana perkebunan;
c. melaksanakan penyusunan klasifikasi sarana dan prasarana perkebunan;
d. melaksanakan penyebaran pemanfaatan sarana dan prasarana perkebunan;
e. melaksanakan bimbingan dan pengawasan penyebaran prototipe, percobaan dan pengkajian penerapan teknologi penggunaan alat dan mesin perkebunan serta pemantauan produksi dan peredarannya;
f. melaksanakan pengawasan pemeriksaan lalu lintas bahan tanaman, pupuk dan pestisida dari dan atau ke wilayah daerah;
g. mengumpulkan data dan informasi sumber daya manusia perkebunan di wilayah daerah;
h. melaksanakan promosi hasil-hasil perkebunan;
i. melaksanakan pengadaan benih/bibit serta melakukan pengawasan penyalurannya;
j. melaksanakan pembagian/pembibitan serta melaksanakan pengawasan pembagiannya; dan
k. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan kebijakan teknis dan standarisasi di bidang sarana dan prasarana perkebunan;
b. pelaksanaan bimbingan teknis, dan pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana perkebunan;
c. pelaksanaan identifikasi, inventarisasi dan analisa kebutuhan sarana dan prasarana perkebunan;
d. pelaksanaan pengawasan, bimbingan, pemanfaatan penggunaan sarana dan prasarana perkebunan;
e. pelaporan, monitoring dan evaluasi; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.

Pasal 18

(1) Seksi Perlindungan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. melaksanakan pengamatan, peramalan, pengendalian dan eradikasi Organinisme Pengganggu Tanaman (OPT) serta perlindungan tanaman perkebunan;
b. melakukan bimbingan dan monitoring terhadap perkiraan dan pengawasan serangan organisme pengganggu tanaman perkebunan;
c. melaksanakan bimbingan pengamatan, pemantauan, peramalan OPT;
d. melaksanakan penyampaian, penyebaran informasi keadaan serangan OPT dan rekomendasi pengendaliannya;
e. melaksanakan pengamatan dan pemantauan daerah yang dicurigai sebagai sumber infeksi OPT;
f. melaksanakan penyidikan penyakit terhadap OPT;
g. melaksanakan pengujian pestisida dan residu pestisida baik yang terkandung oleh tanaman, air dan tanah;

h. menyelenggarakan pengamatan dan peramalan populasi OPT dan upaya-upaya pengendalian yang terpadu; dan
i. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perlindungan Perkebunan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan kebijakan teknis dan standarisasi di bidang perlindungan perkebunan;
b. pelaksanaan bimbingan teknis, dan pelayanan umum di bidang perlindungan perkebunan;
c. pelaksanaan pengumpulan dan analisa data bidang perlindungan perkebunan;
d. pelaporan, monitoring dan evaluasi di bidang perlindungan perkebunan; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.

Paragraf 4
Bidang Kehutanan

Pasal 19

(1) Bidang Kehutanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagai berikut:
a. memberikan pelayanan perizinan hasil hutan, kayu dan izin pemanfaatan flora dan fauna yang tidak dilindungi;
b. memberikan pelayanan perizinan/rekomendasi atau saran teknis pemanfaatan hutan kemasyarakatan pada kawasan hutan produksi dan hutan lindung;
c. memberikan pelayanan perizinan/rekomendasi atau saran teknis pemanfaatan hasil hutan pada kawasan hutan produksi;
d. melaksanakan pengawasan sistem eksploitasi hutan;
e. melaksanakan penghijauan dan konservasi tanah;
f. mengelola perlebahan;
g. mengelola hutan rakyat/hutan milik;
h. melaksanakan/merencanakan rehabilitasi pesisir pantai di luar kawasan suaka alam;
i. melaksanakan pengawasan, pengujian dan pengukuran hasil hutan;
j. melaksanakan pengawasan peredaran hasil hutan;
k. melaksanakan pengawasan dan pembinaan pemasaran hasil hutan;
l. melaksanakan pembinaan peredaran hasil hutan;
m. melaksanakan pembinaan pengelolaan primer hasil hutan;
n. melaksanakan pengawasan perburuan tradisional satwa liar yang tidak dilindungi pada areal baru;
p. melaksanakan pembinaan hutan kota dan hutan wisata;
q. mengadakan bibit lebah;
t. memberikan pertimbangan teknis;
u. memberikan izin pemanfaatan;
v. melaksanakan penanaman kembali;
w. merencanakan rehabilitasi pesisir pantai;
x. mengadakan benih/bibit;
y. melaksanakan monitoring kegiatan petugas penguji kayu bulat perusahaan;
z. melaksanakan monitoring pelaksanaan P3KT dan P2LPH;
aa. melaksanakan pengecekan hasil hutan yang akan dipungut;

bb. melaksanakan pemeriksaan dokumen angkutan;
cc. malaksanakan pengenaan/pembinaan pali TOK kayu;
dd. melaksanakan pengaturan dan pengawasan ruang lingkup pemasaran;
ee. melaksanakan monitoring pelaksanaan Tata Usaha Kayu (TUK) dan tata usaha PSDH/DR;
ff. melaksanakan pembinaan Tata Usaha Kayu (TUK) dan tata usaha PSDH/DR perusahaan;
gg. melaksanakan monitoring pengelolaan primer hasil hutan;
hh. melaksanakan pengelolaan hutan lindung;
ii. melaksanakan penanggulangan dan pencegahan kebakaran hutan;
jj. melaksanakan peningkatan kemampuan pengamanan fungsional;
kk. menerbitkan izin/rekomendasi atau saran teknis pengakutan tumbuhan dan satwa liar yang tidak di lindungi;
ll. melaksanakan penataan batas hutan dan pemeliharaan tata batas;
mm. melaksanakan pemaduserasian kawasan hutan dan tata ruang wilayah Kabupaten;
nn. menginventarisasi dan pemetaan jumlah mutu sumber daya hutan dan keanekaragaman hayati;
oo. melaksanakan pengembangan pembinaan kegiatan penangkapan flora dan fauna;
pp. memberikan izin penangkapan flora dan fauna;
qq. melaksanakan pembinaan produksi kehutanan;
rr. melaksanakan pembinaan konservasi alam;
ss. melaksanakan perlindungan dan pengamanan hutan;
tt. melaksanakan pengembangan perhutanan sosial;
uu. menyelenggarakan inventarisasi hutan produksi dan hutan lindung dan skala DAS dalam wilayah daerah;
vv. mengusulkan penunjukan kawasan hutan produksi, hutan lindung, kawasan pelestarian alam, kawasan suaka alam dan taman buru;
ww. mengusulkan pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk masyarakat hukum adat, penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan kehutanan, lembaga sosial dan keagamaan untuk skala Kabupaten Bangka Tengah dengan pertimbangan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung;
xx. mengembangkan sarana dan prasarana kehutanan;
yy. menyelenggarakan inventarisasi hutan produksi dan hutan lindung dan skala DAS dalam wilayah Kabupaten Bangka Tengah;
zz. mengusulkan penunjukan kawasan hutan produksi, hutan lindung, kawasan pelestarian alam, kawasan suaka alam dan taman buru;
aaa. mengusulkan pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk masyarakat hukum adat, penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan kehutanan, lembaga sosial dan keagamaan untuk skala Kabupaten Bangka Tengah dengan pertimbangan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung;
bbb. mengusulkan perubahan status dan fungsi hutan dan perubahan status dari lahan milik menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan;
ccc. mempertimbangkan penyusunan rancang bangun dan pengusulan pembentukan wilayah pengelolaan hutan lindung dan hutan produksi, serta institusi wilayah pengelolaan hutan;
ddd. mempertimbangkan teknis pengesahan rencana pengelolaan jangka panjang unit KPHP;

eee. mempertimbangkan teknis izin kegiatan lembaga konservasi (antara lain kebun binatang, taman safari) skala Kabupaten Bangka Tengah.
fff. melaksanakan perlindungan hutan pada hutan produksi, hutan lindung yang tidak dibebani hak dan hutan adat serta taman hutan raya skala Kabupaten Bangka Tengah;
ggg. memberikan fasilitasi, bimbingan dan pengawasan dalam kegiatan perlindungan hutan pada hutan yang dibebani hak dan hutan adat skala Kabupaten Bangka Tengah;
hhh. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan kehutanan di tingkat Kabupaten Bangka Tengah dan pemberian perizinan penelitian pada hutan produksi serta hutan lindung yang tidak ditetapkan sebagai kawasan hutan dengan tujuan khusus skala Kabupaten Bangka Tengah;
iii. melaksanakan bimbingan, supervise, konsultasi, pemantauan dan evaluasi bidang kehutanan skala Kabupaten Bangka Tengah;
jjj. melaksanakan pengawasan terhadap efektifitas pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan oleh desa/masyarakat, kinerja penyelenggara Kabupaten Bangka Tengah dan penyelenggaraan oleh desa/masyarakat di bidang kehutanan;
kkk. memberikan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan jangka menengah unit KPHP;

lll. memberikan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan jangka pendek unit KPHP;
mmm. memberikan pertimbangan teknis pengesahan rencana kerja usaha dua puluh tahunan unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
nnn. memberikan pertimbangan teknis pengesahan rencana kerja lima tahunan unit pemanfaatan hutan produksi;
ooo. memberikan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolahan tahunan (jangka pendek) unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
ppp. memberikan pertimbangan teknis untuk pengesahan dan pengawasan pelaksanaan penataan batas luar areal kerja unit pemanfaatan hutan produksi dalam Daerah;
qqq. memberikan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan dua puluh tahunan (jangka panjang) unit KPHL;
rrr. memberikan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan lima tahunan (jangka menengah) unit KPLH;
sss. memberikan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan tahunan (jangka pendek) unit KPLH;
ttt. memberikan pertimbangan teknis pengesahan rencana kerja usaha (dua puluh tahunan) unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
uuu. melaksanakan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan lima tahunan (jangka menengah) unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
vvv. memberikan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan tahunan (jangka pendek) unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
www. memberikan pertimbangan teknis penataan areal kerja unit usaha pemanfaatan hutan lindung kepada Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
xxx. memberikan pertimbangan teknis rencana pengelolaan dua puluh tahunan (jangka panjang) unit KPHK;

yyy. memberikan pertimbangan teknis rencana pengelolaan lima tahunan (jangka menengah) unit KPHK;
zzz. memberikan pertimbangan teknis rencana pengelolaan jangka pendek unit KPHK;
aaaa. memberikan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan jangka panjang (dua puluh tahunan) untuk cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam dan taman buru skala Kabupaten Bangka Tengah;
bbbb. memberikan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan jangka menengah untuk cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam dan taman buru skala Kabupaten Bangka Tengah;
cccc. memberikan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan jangka pendek untuk cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam dan taman buru skala Kabupaten Bangka Tengah;
dddd. melaksanakan pengelolaan taman hutan raya, penyusunan rencana pengelolaan dan penataan blok (zonasi) serta pemberian perizinan usaha pariwisata alam dan jasa lingkungan serta rehabilitasi di taman hutan raya skala Kabupaten Bangka Tengah;
eeee. menyusun rencana-rencana kehutanan tingkat Kabupaten Bangka Tengah;
ffff. menyusun sistem informasi kehutanan (numerik dan spasial) tingkat Kabupaten Bangka Tengah;
gggg. memberikan pertimbangan teknis kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung untuk pemberian dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu serta pemberian perizinan usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi kecuali pada kawasan hutan negara pada wilayah kerja PERUM Perhutani;
hhhh. memberikan rekomendasi perizinan pemungutan hasil hutan kayu dan pemungutan hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi skala Kabupaten Bangka Tengah kecuali pada kawasan hutan negara pada wilayah kerja PERUM Perhutani;
iiii. memberikan pertimbangan teknis izin industri primer hasil hutan kayu;
jjjj. melakukan pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan skala Kabupaten Bangka Tengah;
kkkk. memberikan perizinan pemanfaatan kawasan hutan, pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi dan tidak termasuk kedalam lampiran (appendix) CITES dan pemanfaatan jasa lingkungan skala Kabupaten Bangka Tengah kecuali pada kawasan hutan Negara pada wilayah kerja PERUM perhutani;
llll. melaksanakan pemungutan penerimaan Negara bukan pajak skala Kabupaten Bangka Tengah;
mmmm. memberikan pertimbangan teknis penyusunan rencana pengelolaan, penyelenggaraan pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) skala Kabupaten Bangka Tengah;
nnnn. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kehutanan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan perencanaan bidang kehutanan;
b. penyelenggaraan kerja sama bidang kehutanan;
c. pengoordinasian pemerintahan di bidang kehutanan;

d. pemberian bimbingan, monitoring, supervise, konsultasi dan fasilitasi bidang kehutanan;
e. pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Kehutanan membawahkan:
a. Seksi Bina Produksi Kehutanan;
b. Seksi Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam serta Prasarana dan Sarana Kehutanan; dan
c. Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan serta Perhutanan Sosial.

Pasal 21

(1) Seksi Bina Produksi Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyediaan, pengadaan dan peredaran benih/bibit serta pupuk;
b. memberikan rekomendasi/izin usaha pemanfaatan kawasan, pemanfaatan jasa lingkungan, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan non kayu, pemanfaatan hasil hutan kayu dan pemanfaatan hasil hutan non kayu;
c. melaksanakan tata usaha kayu;
d. melaksanakan pembinaan terhadap P3KBRI, P2LHP, P2SKSKB dan P2SKAU;
e. melaksanakan pembinaan pada perusahaan di bidang kehutanan;
f. melaksanakan pemanfaatan dan penataan kawasan hutan;
g. mengembangkan pemanfaatkan flora dan fauna;
h. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Produksi Kehutanan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyiapan kebijakan teknis di bidang bina produksi kehutanan;
b. pelaksanaan pelayanan, pembinaan dan bimbingan teknis bina produksi kehutanan;
c. penyiapan rekomendasi, izin usaha dan pengawasan produksi kehutanan;
d. pelaporan, monitoring dan evaluasi bidang bina produksi kehutanan; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kehutanan.

Pasal 22

(1) Seksi Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam serta Prasarana dan Sarana Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. melaksanakan pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, perlindungan dan pengamanan hutan kota;
b. memberikan bimbingan masyarakat, pengembangan kelembagaan dan usaha serta kemitraan masyarakat setempat di dalam dan sekitar kawasan hutan;

c. menyusun rencana, pembinaan pengelolaan hutan hak dan aneka usaha kehutanan;
d. melaksanakan perlindungan hutan pada hutan produksi, hutan lindung yang tidak dibebani hak dan hutan adat serta taman hutan raya;
e. memberikan fasilitasi, bimbingan dan pengawasan dalam kegiatan perlindungan hutan pada hutan yang dibebani hak dan hutan adat;
f. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan kehutanan di tingkat Kabupaten Bangka Tengah dan memberikan perizinan penelitian pada hutan produksi serta hutan lindung yang tidak ditetapkan sebagai kawasan hutan dengan tujuan khusus;
g. melaksanakan bimbingan, supervise, konsultasi, pemantauan dan evaluasi bidang kehutanan;
h. melaksanakan pembinaan pemanfaatan hutan;
i. melaksanakan inventarisasi dan penataan hutan;
j. melaksanakan pembinaan penangkaran flora dan fauna;
k. melaksanakan perlindungan hutan (kebakaran, hama penyakit) dan keamanan hutan (perambahan, penebangan tanpa izin dan peredaran kayu tanpa izin);
l. melaksanakan pembinaan terhadap polisi kehutanan dan menginventarisir penggunaan senjata api;
m. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan;
n. melaksanakan perlindungan dan pengamanan hutan; dan
o. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam serta Prasarana dan Sarana Kehutanan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyiapan rumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan hutan dan konservasi alam serta prasarana dan sarana kehutanan;
b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis perlindungan hutan dan konservasi alam serta prasarana dan sarana kehutanan;
c. pelaksanaan pelaporan, monitoring dan evaluasi di bidang perlindungan hutan dan konservasi alam serta prasarana dan sarana kehutanan; dan
d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kehutanan.

Pasal 23

(1) Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan serta Perhutanan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. melaksanakan penetapan lahan kritis skala Kabupaten Bangka Tengah;
b. melaksanakan pertimbangan teknis rencana rehabilitasi hutan hutan dan lahan DAS/Sub DAS;
c. melaksankan penetapan rencana pengelolaan, rencana tahunan dan rancangan rehabilitasi hutan pada hutan taman, hutan raya skala Kabupaten Bangka Tengah;
d. melaksanakan rencana pengelolaan, rencana tahunan dan rancangan rehabilitasi hutan pada hutan produksi, hutan lindung yang tidak dibebani izin;

e. memanfaatkan/mengelola hutan dan lahan di luar kawasan hutan skala Kabupaten Bangka Tengah;
f. melaksanakan rehabilitasi hutan dan memelihara hasil rehabilitasi hutan pada taman hutan raya;
g. melaksanakan rehabilitasi hutan dan pemeliharaan hasil rehabilitasi hutan pada hutan produksi, hutan lindung yang tidak dibebani izin pemanfaatan/pengelolaan hutan, dan lahan di luar kawasan hutan;
h. melakukan pertimbangan teknis rencana reklamasi dan pemantauan pelaksanaan reklamasi hutan;
i. menyusun rencana dan pelaksanaan reklamasi hutan pada areal bencana alam;
j. melaksanakan rehabilitasi pada kawasan hutan dan lahan yang terdegradasi;
k. melaksanakan pembinaan reboisasi, penghijauan, pencegahan erosi, banjir dan kekeringan;
l. melaksanakan rehabilitasi dan pengembangan daerah pesisir pantai;
m. melaksanakan pembinaan perhutanan sosial/aneka usaha kehutanan;
n. melaksanakan rehabilitasi hutan dan lahan;
o. melaksanakan pembinaan terhadap penyuluh kehutanan; dan
p. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan serta Perhutanan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang rehabilitasi hutan dan lahan serta perhutanan sosial;
b. pelaporan, monitoring dan evaluasi; dan
c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kehutanan.

Paragraf 5
Bidang Sumber Daya Manusia dan Pengembangan

Pasal 24

(1) Bidang Sumber Daya Manusia dan Pengembangan mempunyai tugas sebagai berikut:
a. merumuskan sistem pendidikan, pelatihan dan penyuluhan perkebunan dan kehutanan yang sesuai dengan kebutuhan lapangan dan relevan dengan lingkungan strategis yang terjadi;
b. melaksanakan pemenuhan sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan Sumber Daya Manusia perkebunan dan kehutanan;
c. menyelenggarakan kegiatan pelatihan dan penyuluhan perkebunan dan kehutanan;
d. merencanakan peningkatan Sumber Daya Manusia perkebunan dan kehutanan;
e. membentukkan jaringan kerjasama pelatihan dan penyuluhan perkebunan dan kehutanan;
f. meningkatkan kompetensi petani dalam mengelola usaha tani dan organisasinya;
g. mengembangkan kerjasama pendidikan dan pelatihan dengan lembaga perkebunan dan kehutanan (perpustakaan, magang, dll);
h. mengembangkan kerjasama penelitian dengan instansi terkait;

i. membangun Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia perkebunan dan kehutanan;
j. mengembangkan standar kompetensi kerja aparat;
k. mengelola hasil hutan dan perkebunan;
l. menyediakan informasi pasar komoditi perkebunan dan kehutanan;
m. mempromosikan hasil hutan dan Perkebunan; dan
n. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Manusia dan Pengembangan sebagai berikut:
a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia dan pengembangan perkebunan dan kehutanan;
b. perumusan program pengembangan sumber daya manusia dan pengembangan perkebunan dan kehutanan;
c. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dan pengembangan perkebunan dan kehutanan;
d. pelaksanaan pembinaan kegiatan pengembangan unsur kemitraan perkebunan dan aneka usaha kehutanan;
e. pelaksanaan pelaporan, monitoring dan evaluasi bidang sumber daya manusia dan pengembangan perkebunan dan kehutanan; dan
b. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 25

Bidang Sumber Daya Manusia dan Pengembangan membawahkan:
a. Seksi Sumber Daya Manusia; dan
b. Seksi Pengembangan.

Pasal 26

(1) Seksi Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. meningkatkan sumber daya manusia perkebunan dan kehutanan melalui pelatihan, penyuluhan dan ketenagakerjaan serta menumbuhkembangkan kelembagaan kelompok tani;
b. melaksanakan pengumpulan data dan informasi sumber daya manusia perkebunan dan kehutanan;
c. membangun sistem informasi manajemen sumber daya manusia perkebunan dan kehutanan;
d. membuat rencana program penyuluhan (latihan dan kunjungan) serta evaluasi hail-hasilnya;
e. mengembangkan perpustakaan sebagai sumber informasi;
f. melaksanakan pembinaan dan penangkaran flora dan fauna;
g. melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala dan sistematis; dan
h. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyelenggara peningkatan sumber daya manusia perkebunan dan kehutanan melalui pelatihan, penyuluhan dan ketenagakerjaan serta menumbuhkembangkan kelembagaan kelompok tani;
b. pengevaluasian, pelaporan dan monitoring; dan
c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Manusia dan Pengembangan.

Pasal 27

(1) Seksi Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. melakukan bimbingan dan pengawasan pengembangan kemitraan perkebunan antara Pemerintahan Daerah, investor dan perkebunan rakyat;
   b. membentuk jaringan kerja usaha antara Pemerintahan Daerah, petani dan stakeholders;
   c. melaksanakan identifikasi lahan dalam rangka program diversifikasi, intersifikasi, rehabilitasi, peremajaan dan perluasan tanaman;
   d. melaksanakan bimbingan dan pemantauan kultur teknis budidaya tanaman tahunan termasuk tumpang sari dan pembuatan kebun induk;
   e. melaksanakan pemantauan hasil-hasil produksi perkebunan;
   f. melaksanakan pembuatan bibit/benih unggul;
   g. melaksanakan kaji terap teknologi perkebunan atau kehutanan;
   h. melaksanakan inventarisasi dan pemanfaatan hutan;
   i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan aneka usaha kehutanan;
   j. melaksanakan rehabilitasi dan pengembangan daerah pesisir pantai;
   k. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. pelaksanaan bimbingan dan pengawasan pengembangan kemitraan serta identifikasi lahan dalam rangka program diversifikasi intersifikasi, rehabilitasi, peremajaan dan perluasan tanaman;
   b. pengevaluasian, pelaporan dan monitoring; dan
   c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Manusia dan Pengembangan.

Pasal 28

(1) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, huruf d dan huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 20 dan Pasal 25, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam tugasnya berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Paragraf 6
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 29

DPK dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis dinas sesuai kebutuhan.

Pasal 30

(1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dipimpin oleh seorang tenaga struktural yang diangkat oleh Bupati atas usul Kepala Dinas serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Susunan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis akan diatur dengan Peraturan Bupati.

(3) Pembentukan, perubahan dan penghapusan Unit Pelaksana Teknis dinas akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

(1) Pada DPK dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sesuai dengan keahliannya masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di Lingkungan DPK oleh Bupati dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 33

Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan DPK wajib menerapkan prinsip koordinasi serta insfrastruktur sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 35

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan DPK bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pada pelaksanaan tugasnya serta menyampaikan laporan tepat guna dan tepat waktu secara berjenjang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Tata Kerja dan Uraian Tugas Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Bangka Tengah (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2005 Nomor 6), di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 37

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

Ditetapkankan di Koba
pada tanggal 5 Mei 2009

BUPATI BANGKA TENGAH,

Cap/dto

ABU HANIFAH

Diundangkan di Koba
pada tanggal 5 Mei 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA TENGAH,

Cap/dto

ABDUL HADI ADJIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2009 NOMOR 114

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,

AFRIZAL, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19810411 200501 1 006