



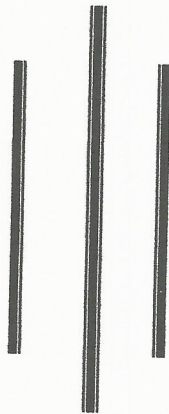
PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 36 TAHUN 2011

TENTANG

**URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS
KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN BUNGO**



**PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
TAHUN 2011**



BUPATI BUNGO

PERATURAN BUPATI BUNGO NOMOR 36 TAHUN 2011 TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN BUNGO

BUPATI BUNGO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengelolaan Pasar dan Kebersihan Kabupaten Bungo.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755)
2. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang.....2

3. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2008 Nomor 2)
10. Peraturan Nomor I Tahun 2011 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2011 Nomor 1)

MEMUTUSKAN.....3

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN BUNGO.

BAB 1
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bungo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bungo.
3. Urusan Pemerintah Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintahan Daerah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Bungo.
6. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Pasar dan Kebersihan Kabupaten Bungo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Pasar dan Kebersihan Kabupaten Bungo.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pengelolaan Pasar dan Kebersihan Kabupaten Bungo;
9. Unit Organisasi/Unit Kerja adalah bagian Dinas terdiri dari Sekretariat, Bidang, Subbagian, Subbidang.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengelolaan Pasar dan Kebersihan Kabupaten Bungo.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur penunjang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara Profesional sesuai bidang keahlian dan kebutuhan teknis Dinas.

BAB II
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang kehutanan dan perkebunan.

(2) Untuk melaksanakan.....4

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- perumusan kebijakan teknis di bidang kehutanan dan perkebunan;
 - penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kehutanan dan perkebunan;
 - pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait di bidang kehutanan dan perkebunan;
 - pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di bidang kehutanan dan perkebunan;
 - pelaksanaan pembinaan terhadap UPTD;
 - pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 3

- Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi untuk kelancaran tugas dan fungsi Dinas.
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris mempunyai fungsi :
 - pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - pengelolaan surat menyurat, dokumen dan kegiatan rapat serta perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas;
 - pelaksanaan dan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
 - koordinasi dan pelaksanaan tugas dan kegiatan unit kerja berada di lingkungan Dinas;
 - pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 4.....5

Pasal 4

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Program.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan organisasi dan tatalaksana, surat menyurat, pengelolaan perlengkapan, kerumahtanggaan, dan mengelola administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
 - b. penyelenggaraan administrasi surat menyurat dan naskah Dinas Lainnya;
 - c. penyediaan kebutuhan barang/jasa operasional kantor dan pemeliharaan fasilitas penunjang kerja, serta penyelenggaraan administrasi barang daerah yang menjadi tanggung jawab daerah;
 - d. pelaksanaan urusan umum, rapat, pemeliharaan dan keamanan kantor, serta perpustakaan di lingkungan Dinas;
 - e. penyelenggaraan administrasi pegawai;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan ketatausahaan keuangan Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebutuhan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - b. pengelolaan pembukuan, pembendaharaan, dan verifikasi;

c.pengevaluasian.....6

- c. pengevaluasian pelaksanaan anggaran;
- d. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- e. pelaksanaan urusan gaji pegawai;
- f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 pada ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi sekretaris dalam penghimpunan, penyusunan, dan pengendalian perencanaan program kerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan bahan dan melakukan penataan administrasi penyusunan rencana program/kegiatan Dinas;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana Program/kegiatan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyusunan usulan prioritas program/kegiatan Dinas;
 - d. pelaksanaan monitoring dan pengendalian terhadap pelaksanaan program/kegiatan Dinas;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program/kegiatan Dinas;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Ketiga Bidang Bina Produksi Kehutanan

Pasal 8

- (1) Bidang Bina Produksi Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- (2) Bidang Bina Produksi Kehutanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam merencanakan dan merumuskan pelaksanaan bimbingan kegiatan bimbingan kegiatan pengelolaan dan pemanfaatan hutan tertib usaha kehutanan, pengawasan, pengendalian, perizinan, pemetaan hutan, data kehutanan, pungutan, peredaran hasil hutan, perlindungan dan pengamanan hutan;

(3) Untuk melaksanakan.....7

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (2), Bidang Produksi Kehutanan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan kebijakan teknis pengelolaan dan pemanfaatan hutan;
 - b. penyiapan kebijakan teknis inventarisasi dan penataan hutan;
 - c. penyiapan kebijakan teknis pengembangan industry hasil hutan;
 - d. penyiapan kebijakan teknis pengelolaan hutan tanaman;
 - e. penyiapan kebijakan teknis perizinan pemanfaatan hutan;
 - f. penyiapan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian pemanfaatan dan pengolahan hasil hutan;
 - g. penyiapan kebijakan teknis tata usaha kayu;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 9

- (1) Bidang Produksi Kehutanan, membawahkan :
 - a. Seksi Pemetaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - b. Seksi Pungutan dan Peredaran Hasil Hutan;
 - c. Seksi Perlindungan dan Pengamanan Hutan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Produksi Kehutanan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemetaan dan Pemanfaatan Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan rancangan teknis pengelolaan dan pemanfaatan hutan serta melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pemanfaatan hutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemetaan Hutan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan inventarisasi, pengukuran, pemetaan dan penelaahan hutan;
 - b. pengumpulan, mengolah dan menyusun data untuk menyiapkan rancangan teknis dan bimbingan pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan pengolahan hutan;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pengelolaan dan pemanfaatan hutan;
 - d. pelaksanaan pelayanan perizinan, pengolahan dan pemanfaatan hutan;

e.pemberian saran.....8

- e. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pungutan dan Peredaran Hasil Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan rancangan teknis, bimbingan pelaksanaan kegiatan operasional pemanfaatan dan peredaran hasil hutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pungutan dan Peredaran Hasil Hutan mempunyai fungsi ;
 - a. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data dalam rangka penyiapan bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan operasional pemanfaatan dan peredaran hasil hutan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengawasan tanda legalitas peredaran hasil hutan;
 - c. pelaksanaan pifnata usahaan pungutan dan peredaran hasil hutan;
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi pifnata usahaan hasil hutan terhadap pemegang izin pemanfaatan hutan;
 - e. pelaksanaan bimbingan dan pengawasan terhadap petugas penatausahaan hasil hutan;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Perlindungan dan Pengamanan Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 pada ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka bimbingan pelaksanaan pencegahan, penanggulangan dan pengendalian kebakaran hutan serta melaksanakan perlindungan dan pengamanan hutan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan dan Pengamanan Hutan mempunyai fungsi;
 - a. penyiapan rancangan teknis kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran hutan dan lahan;

- c. perencanaan dan mengkoordinir pelaksanaan tugas polisi kehutanan;
- d. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keempat
Bidang Rehabilitas Lahan dan Perhutanan Sosial

Pasal 13

- (1) Bidang Rehabilitas Lahan dan Perhutanan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Rehabilitas Lahan dan Perhutanan Sosial mempunyai tugas pokok merencanakan dan merumuskan pelaksanaan bimbingan teknis yang meliputi kegiatan pengembangan rehabilitasi hutan dan lahan, konversi tanah, pembibitan, pengembangan aneka usaha kehutanan, pengembangan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial mempunyai fungsi ;
 - a. penyiapan kebijakan teknis rehabilitasi hutan dan lahan;
 - b. penyiapan kebijakan teknis konservasi tanah;
 - c. penyiapan kebijakan teknis pembibitan tanaman kehutanan serta MPTS;
 - d. penyiapan kebijakan teknis pengembangan aneka usaha kehutanan;
 - e. penyiapan kebijakan teknis pengembangan masyarakat di dalam dan sekitar hutan;
 - f. penyiapan kebijakan teknis pengolahan hutan adapt;
 - g. perumusan kebijakan teknis pengembangan jasa lingkungan;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 14

- (1) Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial, membawahkan :
 - a. Seksi Perhutanan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
 - c. Seksi Aneka Usaha Kehutanan.

(2)Masing-masing.....10

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial.

Pasal 15

- (1) Seksi Perhutanan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan teknis pengembangan masyarakat di dalam dan sekitar hutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perhutanan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat di dalam dan sekitar hutan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data potensi sumber daya hutan;
 - b. penyusunan rencana dan melaksanakan pembinaan masyarakat pengelolaan hutan adapt;
 - c. penyusunan rencana dan melaksanakan pengembangan hutan kemasyarakatan;
 - d. pengumpulan informasi dan melaksanakan pengembangan hutan kemasyarakatan;;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan SDM petani dan penyuluh kehutanan;
 - f. penyusunan rencana dan melaksanakan pengembangan hutan kota;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan teknis pengembangan pembibitan serta rehabilitasi hutan dan lahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan hutan dalam penyiapan rancangan teknis Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan pengembangan pembibitan tanaman kehutanan dan MPTS;
 - c. pelaksanaan pembinaan terhadap pengadaan dan pengedar bibit tanaman kehutanan terdaftar;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan rehabilitasi hutan dan lahan;

e.perencanaan.....11

- e. perencanaan dan melaksanakan upaya pertahanan dan atau perbaikan daya guna daerah aliran sungai;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perubahan penutupan lahan dan perilaku daerah aliran sungai;
- g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Aneka Usaha Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 pada ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan teknis pengembangan aneka usaha kehutanan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Aneka Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan melaksanakan pengembangan aneka usaha kehutanan;
 - b. penyusunan rencana dan melaksanakan pengembangan teknologi pengolahan hasil hutan;
 - c. penyusunan rencana dan melaksanakan pengembangan teknologi pengolahan limbah sumberdaya hutan;
 - d. penyusunan rencana dan melaksanakan pengembangan jasa lingkungan;
 - e. penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan konversi tanah dan sumberdaya hutan;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Kelima

Bidang Bina Produksi Perkebunan

Pasal 18

- (1) Bidang Bina Produksi Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Produksi Perkebunan mempunyai tugas pokok merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis produksi, perlindungan tanaman serta pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.

Pasal 19.....12

Pasal 19

- (1) Bidang Bina Produksi Perkebunan, membawahkan :
 - a. Seksi Teknologi Produksi;
 - b. Seksi Perlindungan Tanaman;
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Produksi Perkebunan.

Pasal 20

- (1) Seksi Teknologi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan teknis budidaya tanaman perkebunan dan penyediaan bahan tanam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknologi Produksi mempunyai tugas :
 - a. pelaksanaan pembibitan tanaman perkebunan;
 - b. pelaksanaan pembinaan penangkar bibit;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis budidaya tanaman perkebunan;
 - d. pelaksanaan pengendalian mutu benih/bibit tanaman perkebunan;
 - e. pelaksanaan pengawasan peredaran benih/bibit tanaman perkebunan;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 21

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan teknis Perkebunan dari Gangguan OPT, kebakaran dan gangguan lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Aneka Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan bimbingan teknis pengamatan Organisme pengganggu tanaman (OPT);
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT);
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis pengendalian kebakaran lahan/kebun;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis pembukaan lahan baker(PLTB);
 - e. pelaksanaan upaya perlindungan usaha perkebunan dari gangguan sosial;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 pada ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok mengumpulkan, melaksanakan bimbingan teknis Pengolahan dan Pemasaran hasil perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan bimbingan teknis pengolahan hasil perkebunan;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi perkebunan;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis pemasaran hasil perkebunan;
 - d. pelaksanaan pengawasan harga dan mutu produksi hasil perkebunan;
 - e. pelaksanaan pengolahan dan penyimpanan informasi harga produk hasil perkebunan;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keenam

Bidang Bina Usaha dan Pengembangan Perkebunan

Pasal 23

- (1) Bidang Bina Usaha dan Pengembangan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Usaha dan Pengembangan Perkebunan mempunyai tugas pokok merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang usah dan pengembangan usaha, sumber daya perkebunan, penyediaan saran dan prasarana serta penyuluhan perkebunan.

Pasal 24

- (1) Bidang Bina Usaha dan Pengembangan Perkebunan, membawahkan :
 - a. Seksi Saran dan Prasarana;
 - b. Seksi Pengembangan Usaha dan Sumber daya Perkebunan;
 - d. Seksi Kelembagaan Tani dan Sumber daya Manusia.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Usaha dan Pengembangan Perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Usaha dan Pengembangan Perkebunan mempunyai fungsi :

a. penyiapan kebijakan.....14

- a. penyiapan kebijakan teknis penyediaan saran, prasarana, alat dan mesin pertanian/perkebunan;
- b. penyiapan kebijakan teknis pengawasan dan peredaran pupuk dan pestisida;
- c. penyiapan kebijakan teknis pengembangan dan pembinaan usaha perkebunan;
- d. penyiapan kebijakan teknis pengembangan sumberdaya perkebunan;
- e. penyiapan kebijakan teknis bimbingan, penyiapan sarana dan prasarana penyuluhan;
- f. penyiapan kebijakan teknis pengumpulan dan pengolahan data statistik perkebunan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengembangan Usaha dan Sumberdaya Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan teknis pengembangan usaha sumberdaya perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Usaha dan Sumberdaya Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan bimbingan teknis perluasan Areal Perkebunan;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis revitalisasi tanaman perkebunan;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis revitalisasi perkebunan;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan usaha perkebunan;
 - e. pelaksanaan urusan perizinan usaha perkebunan;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 26

- (1) Seksi Kelembagaan Tani dan Sumberdaya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan dan pembinaan Kelembagaan tani, peningkatan sumber daya manusia perkebunan serta pengumpulan dan pengolahan data statistik perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan Tani dan Sumberdaya Manusia mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penumbuhan dan penguatan kelembagaan tani;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis penerapan paket teknologi;

c.pelaksanaan pembinaan.....15

- c. pelaksanaan pembinaan lembaga tani;
- d. pelaksanaan peningkatan sumberdaya petani dan petugas;
- e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data statistik perkebunan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 27

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 pada ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan dan penyediaan sarana, prasarana dan peralatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyidikan dan pengupayaan sarana produksi perkebunan;
 - b. pelaksanaan pengawasan peredaran pupuk dan pestisida;
 - c. pelaksanaan penyediaan prasarana jalan produksi perkebunan;
 - d. pelaksanaan penyediaan alat dan mesin pertanian/perkebunan;
 - e. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Dinas Pasal 28

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksanaan teknis Dinas yang melaksanakan sebagian tugas Dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.
- (3) Pembentukan, nomenklatur dan susunan organisasi UPTD ditetapkan tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB III KETENTUAN KERJA Pasal 29

- (1) Kepala Dinas beserta semua pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerja sama dalam lingkup internal dan eksternal Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

(2) Untuk mendukung.....16

- (2) Untuk mendukung kelancaran koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikembangkan sistem komunikasi terbuka baik secara formal maupun informal.

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap seluruh pimpinan unit organisasi berikut bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (3) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pengawasan yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan atas pelaksanaan tugas rutin yang telah ditetapkan dan atau pelaksanaan tugas lainnya.

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas Bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan seluruh pimpinan unit organisasi bawahannya dengan memberikan bimbingan serta arahan guna terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dengan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.
- (3) Penyampaian petunjuk, pengajuan hasil pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan dilakukan secara berjenjang yang dapat dilakukan secara tertulis atau lisan.
- (4) Setiap dokumen dan atau naskah dinas, sebelum ditandatangani oleh Kepala Dinas atau pimpinan unit organisasi sesuai kewenangannya wajib diberi paraf terlebih dahulu oleh bawahannya.
- (5) Pemberian paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab setiap pimpinan unit organisasi.

(2) Dalam rangka.....17

- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, setiap pimpinan unit organisasi terendah wajib menjabarkan dan mengatur pembagian tugas teknis dan operasional kepada bawahannya secara professional dengan memperhatikan kompetensi, bentuk, jenis dan beban pekerjaan yang dilakukan.
- (3) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi terendah, kecuali tugas tertentu yang bersifat fungsional dan atau menurut ketentuan yang berlaku menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal bawahan dari pimpinan unit organisasi terendah berhalangan dan atau dikarenakan sebab lainnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas yang dibebankan, maka pimpinan unit organisasi terendah mengambil alih tugas dimaksud.

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas wajib mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan berkala setidak-tidaknya setiap 3 (tiga) bulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas, baik sebagian atau seluruhnya.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas secara berjenjang.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dibawah Kepala Dinas dari bawahannya masing-masing, diteliti dan ditelaah untuk dipergunakan sebagai bahan laporan selanjutnya, serta dalam rangka pemberian petunjuk kepada bawahannya masing-masing.

Pasal 35

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural, Kepala Dinas atau setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan kosong dibawahnya sampai dengan ditunjuknya pejabat yang definitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk dirangkap dikarenakan pertimbangan beban kerja atau alasan lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, maka demi kepentingan kelancaran pelaksanaan tugas dapat ditunjuk Pelaksana Tugas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Pasal 36

- (1) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan penyelesaian secara cepat, Kepala Dinas atau setiap pimpinan unit organisasi dapat langsung menugaskan pimpinan unit yang bukan merupakan tugas pokok dan fungsi dari pimpinan unit organisasi bersangkutan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi staf di bawah pimpinan unit organisasi terendah.

Pasal 37

- (1) Penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dan penempatan staf pelaksana dibawah pimpinan unit organisasi terendah ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas dalam rangka pengendalian intern secara memadai, meliputi :
 - a. rincian tugas dan beban kerja sehari-hari serta wujud keluaran (output);
 - b. prosedur dan alur kerja serta pemrosesan dokumen dan informasi;
 - c. pola hubungan kerja dan mitra kerja teknis.
- (2) Untuk efektivitas pelaksanaan ketentuan pada ayat (1), Sekretaris menyiapkan rancangan untuk dikaji dan dibahas bersama, dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk ditetapkan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bungo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku,

Pasal 39

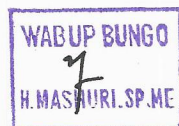
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap.....17

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

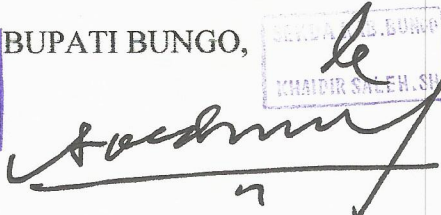
Ditetapkan di Muara Bungo

pada tanggal 1 Agustus 2011



BUPATI BUNGO,




H. SUDIRMAN ZAINI

Diundangkan di Muara Bungo

pada tanggal 1 Agustus 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,


KHAIDIR SALEH

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2011 NOMOR 52