

**PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR : TAHUN 2008**

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN SUBANG**

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Subang telah dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah termaksud perlu menetapkan Tugas dan Fungsi Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Subang dengan Peraturan Bupati Subang.

- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 4 Tahun 1968, tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang (Lembaran Negara RI Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2851) ;
2. Undang Undang Nomor 43 Tahun 1999, tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3893) ;
3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
4. Undang Undang Nomor 10 Tahun 2004, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389) ;
5. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
6. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
9. 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) ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2008, tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN SUBANG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Subang ;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ;
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif ;
4. Bupati adalah Bupati Subang
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Subang ;
6. Dinas adalah Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Subang ;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Subang ;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah yang melaksanakan tugas operasional tertentu Dinas di lapangan;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dinas ;

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kehutanan dan Perkebunan ;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Daerah kehutanan dan perkebunan serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah atau Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Keputusan ini, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis kehutanan dan perkebunan ;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kehutanan dan perkebunan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati ;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kehutanan dan perkebunan ;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perijinan, melakukan penerapan pengkajian teknologi kehutanan dan perkebunan, pemberian usaha kehutanan dan perkebunan serta pemberian ijin usaha kehutanan dan perkebunan ;
- e. Pelaksanaan pencegahan terhadap peredaran dan penjualan hasil hutan dan tata niaga hasil hutan ;
- f. Pelaksanaan pengembangan dan peningkatan produksi kehutanan dan perkebunan serta persuteraan alam dan hasil hutan lainnya ;
- g. Pelaksanaan bimbingan teknis kehutanan dan perkebunan ;
- h. Pengamanan, penertiban dan perlindungan kehutanan dan perkebunan ;
- i. Pengelolaan administrasi umum, meliputi urusan umum, urusan keuangan, urusan kepegawaian dan perlengkapan dinas.

BAB III

ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat ;
- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

(1). Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum ;
 2. Sub Bagian Keuangan ;
 3. Sub Bagian Kepegawaian.
 - c. Bidang Program, membawahkan :
 1. Seksi Penyusunan Program ;
 2. Seksi Data dan Informasi ;
 3. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Bidang Kehutanan, membawahkan :
 1. Seksi Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam ;
 2. Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan ;
 3. Seksi Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah.
 - e. Bidang Perkebunan, membawahkan :
 1. Seksi Bina Produksi Perkebunan ;
 2. Seksi Bina Usaha dan Pengolahan Hasil Perkebunan ;
 3. Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan.
 - f. Bidang Pengawasan dan Pembinaan, membawahkan :
 1. Seksi Pengawasan Hasil Hutan dan Perkebunan ;
 2. Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kehutanan dan Perkebunan ;
 3. Seksi Sertifikasi Usaha.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan memotivasi serta mengendalikan kegiatan dinas dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah kehutanan dan perkebunan serta tugas pembantuan yang ditugaskan oleh Bupati.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 8

- (1). Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian internal lingkup ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kegiatan sekretariat ;
 - b. Pelaksanaan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian ;
 - c. Penyelenggaraan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan ;
 - d. Penyelenggaraan administrasi keuangan ;
 - e. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian ;
 - f. Penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
 - g. Penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat ;
 - h. Penyusunan anggaran pendapatan dan belanja rutin ;
 - i. Pengelolaan naskah dinas ;
 - j. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
 - k. Penyusunan laporan hasil kegiatan dinas.
- (3). Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum ;
 - b. Sub Bagian Keuangan ;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 9

- (1). Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan dinas dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta pengelolaan perpustakaan dinas ;

- (2). Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan di bidang urusan umum ;
 - b. Pelaksanaan urusan ketatausahaan ;
 - c. Penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah-naskah dinas ;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat-surat/naskah-naskah dinas ;
 - e. Penyimpanan, pengaturan dan pemeliharaan arsip dinas;
 - f. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
 - g. Penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya ;
 - h. Pemeliharaan gedung, ruangan, peralatan, pekarangan, ketertiban dan kebersihan serta keamanan dinas ;
 - i. Pengurusan eksploitasi dan pemeliharaan kendaraan dinas ;
 - j. Pengadaan perlengkapan dan perbekalan ;
 - k. Penyimpanan, penerimaan dan pendistribusian perlengkapan dan perbekalan ;
 - l. Penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas;
 - m. Pengurusan administrasi peralatan, perlengkapan dan perbekalan serta pengurusan administrasi inventarisasi kekayaan milik negara ;
 - n. Pelaksanaan publikasi dan dokumentasi pelaksanaan tugas dinas ;
 - o. Pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas ;
 - p. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Pelengkapan;
 - q. Pengelolaan Perpustakaan Dinas dan hubungan masyarakat;
 - r. Penyusunan laporan tugas.

Pasal 10

- (1). Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan ;
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan penyiapan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas ;
 - b. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan, penyusunan Rencana Kegiatan anggaran (RAK) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ;
 - c. Pengelolaan administrasi dan pembukuan keuangan Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan ;
 - d. Pelaksanaan pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan ;
 - e. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan keuangan belanja rutin dan pembayaran keperluan dinas ;
 - f. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan daerah ;
 - g. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan bukti-bukti kas dan surat-surat berharga lainnya ;
 - h. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan perbendaharaan;

- i. Penyusunan laporan hasil kegiatan administrasi keuangan.

Pasal 11

- (1). Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengolahan data kepegawaian ;
 - b. Pelaksanaan penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) di lingkungan dinas ;
 - c. Pelaksanaan penyusunan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) di lingkungan dinas ;
 - d. Pelaksanaan penyusunan rencana formasi, usulan pengangkatan, mutasi, dan usulan pemberhentian pegawai ;
 - e. Pengelolaan kesejahteraan pegawai ;
 - f. Pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai ;
 - g. Pengembangan kemampuan dan karier pegawai ;
 - h. Penyusunan konsep metode, hukum dan tata laksana kegiatan di lingkungan dinas ;
 - i. Pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) ;
 - j. Penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan dinas ;
 - k. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian dengan unit kerja terkait ;
 - l. Penyusunan laporan hasil kegiatan di bidang administrasi kepegawaian.

Paragraf 3

Bidang Program

Pasal 12

- (1) Bidang Program mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan Program Dinas dan Rencana Strategis Pembangunan kehutanan dan perkebunan dan penyusunan program kerja dinas ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Program, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja kehutanan dan perkebunan ;
 - b. Pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data dalam rangka penyusunan program kerja dinas ;
 - c. Penyusunan Rencana Strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas ;
 - d. Penyelenggaraan pembinaan dan koordinasi penyusunan rencana dan program pembangunan kehutanan dan perkebunan ;
 - e. Pengelolaan data statistik dan informasi kehutanan dan perkebunan ;

- f. Pengelolaan sistem Informasi manajemen kehutanan dan perkebunan ;
- g. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dinas ;
- h. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan kehutanan dan perkebunan ;
- i. Pengevaluasian dan penyusunan laporan hasil kegiatan program kerja dinas ;
- j. Penyusunan laporan hasil kegiatan bina program kehutanan dan perkebunan.

(3) Bidang Program, membawahkan :

- a. Seksi Penyusunan Program
- b. Seksi Data dan Informasi ;
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 13

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai Tugas Pokok melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan perencanaan pembangunan dan program kerja kehutanan dan perkebunan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Penyusunan Program mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan pada Seksi penyusunan Program ;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan bahan perencanaan pembangunan dan program kerja Dinas ;
 - c. Pelaksanaan identifikasi, analisis dan pengkajian serta penyusunan program pembangunan kehutanan dan perkebunan ;
 - d. Penyiapan dan penyusunan bahan rencana strategis dan Pembangunan di bidang kehutanan dan perkebunan ;
 - e. Penyusunan program kerja dan anggaran pembangunan kehutanan dan perkebunan ;
 - f. Penyiapan dan penyusunan rancangan kerja sama program bantuan Provinsi ;
 - g. Penyusunan konsep standar operasional prosedur di bidang penyusunan program dan rencana pembangunan kehutanan dan perkebunan ;
 - h. Penyiapan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas seksi penyusunan program ;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 14

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan sistem informasi manajemen kehutanan dan perkebunan ;

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan pengolahan data dan informasi di bidang kehutanan dan perkebunan ;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dan statistik kehutanan dan perkebunan ;
 - c. Pelaksanaan analisis dan penyajian data statistik kehutanan dan perkebunan ;
 - d. Pengolahan dan analisa data serta penyusunan rencana pengembangan di bidang kehutanan dan perkebunan ;
 - e. Penyusunan standar operasional prosedur di bidang pengolahan data statistik dan sistem informasi manajemen kehutanan dan perkebunan ;
 - f. Penyajian data dan informasi kehutanan dan perkebunan ;
 - g. Penyiapan bahan pemantauan evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Data dan Informasi kehutanan dan perkebunan ;
 - h. Pengevaluasian hasil kegiatan data dan informasi kehutanan dan perkebunan ;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait ;
 - j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas data dan informasi.

Pasal 15

- (1) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan pada Seksi Evaluasi dan Pelaporan ;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan penyusunan pelaporan Dinas;
 - c. Penganalisaan, pengkajian dan evaluasi data hasil pelaksanaan program kerja dinas ;
 - d. Penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program kerja Dinas;
 - e. Penganalisaan dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas ;
 - f. Penyiapan dan penyusunan bahan monitoring dan pelaporan program kerja Dinas serta program pembangunan secara periodik ;
 - g. Penyusunan standar operasional prosedur evaluasi pelaksanaan program kerja Dinas;
 - h. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan rencana kegiatan evaluasi dan pelaporan ;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja yang terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 4
Bidang Kehutanan
Pasal 16

- (1) Bidang Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pembinaan usaha hutan lindung, hutan rakyat dan pengembangan usaha kehutanan, rehabilitasi dan konservasi, perlindungan hutan serta penyusunan petunjuk teknis pembinaan di bidang kehutanan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja di bidang kehutanan ;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis pengelolaan kehutanan ;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan perlindungan hutan dan konservasi alam ;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan produksi dan peredaran hasil hutan ;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan rehabilitasi lahan dan konservasi tanah ;
 - f. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang kehutanan ;
 - g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang kehutanan.
- (3) Bidang Kehutanan, membawahkan :
 - a. Seksi Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam ;
 - b. Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan ;
 - c. Seksi Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah.

Pasal 17

- (1) Seksi Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan, pembinaan dan bimbingan teknis perlindungan hutan dan konservasi alam ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja di bidang perlindungan hutan dan konservasi alam ;
 - b. Pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data dalam rangka pengelolaan perlindungan hutan dan konservasi alam;
 - c. Penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan kawasan lindung dan kawasan konservasi ;
 - d. Penyiapan bahan bimbingan penanggulangan kebakaran hutan, pengaturan pengembalaan ternak dalam hutan ;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelayanan ijin tangkap dan penangkaran tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi ;

- f. Pengusulan pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan kehutanan serta pembinaan pengembangan hutankota ;
- g. Pelaksanaan pemancangan, pemeliharaan dan pengamanan pal batas hutan lindung ;
- h. Pelaksanaan bimbingan pengendalian gangguan hama dan penyakit hutan, gangguan manusia dan daya alam lainnya ;
- i. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 18

- (1) Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan, pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan produksi dan peredaran hasil hutan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja di bidang produksi hutan dan konservasi alam ;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengelolaan produksi dan peredaran hasil hutan
 - c. Pelaksanaan pengembangan perlebahan dan persuteraan alam ;
 - d. Pengelolaan hasil hutan non kayu ;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelayanan penerbitan ijin pemanfaatan kayu tanah milik (PKTM), ijin tebang, ijin pengergajian, ijin klem kayu, ijin Hak Pengusahaan Hutan (HPH) dibawah 100 Ha, ijin pemanfaatan kayu IPK) dibawah 100 Ha, ijin pemanfaatan hasil hutan dan perijinan sumber benih ;
 - f. Pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan ;
 - g. Pengelolaan pungutan provisi sumber daya hutan (PSDH) dan Dana Reboisasi (DR) ;
 - h. Pelaksanaan pengelolaan dokumen peredaran hasil hutan dan aneka usaha hasil hutan ;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 19

- (1) Seksi Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan, pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan rehabilitasi lahan dan konservasi tanah ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan penghijauan dan konservasi tanah dan air di luar kawasan hutan ;

- b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan rehabilitasilahan dan konservasi tanah ;
- c. Pelaksanaan rehabilitasi lahan ;
- d. Pelaksanaan pembinaan pengembangan konservasi tanah secara vegetatif dan sivil teknis ;
- e. Pelaksanaan pengadaan/pembuatanbenih tanaman hutan ;
- f. Pelaksanaan pembinaan reklamasi area bekas penambangan ;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 5

Bidang Perkebunan

Pasal 20

- (1) Bidang Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan produksi perkebunan, bina usaha dan pengelolaan hasil perkebunan dan perlindungan perkebunan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja di bidang pengelolaan perkebunan;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis pengelolaan perkebunan ;
 - c. Pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan bina produksi perkebunan ;
 - d. Pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan bina usaha dan pengolahan hasil perkebunan ;
 - e. Pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan perlindungan tanaman perkebunan ;
 - f. Pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di bidang perkebunan ;
 - g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang perkebunan.
- (3) Bidang Perkebunan, membawahkan :
 - a. Seksi Bina Produksi Perkebunan ;
 - b. Seksi Bina Usaha dan Pengelolaan Hasil Perkebunan ;
 - c. Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan.

Pasal 21

- (1) Seksi Bina Produksi Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan produksi perkebunan dan menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan produksi perkebunan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Bina Produksi Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja di bidang pembinaan produksi perkebunan ;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan pembinaan produksi perkebunan ;
- c. Penyelenggaraan bimbingan penyiapan dan pemantapan lahan serta teknis budidaya tanaman perkebunan ;
- d. Pelaksanaan pengadaan dan penyebaran benih/bibit unggul, pengadaan dan pengembangan bibit unggul lokal ;
- e. Pelaksanaan bimbingan operasional pengadaan sarana produksi ;
- f. Pengelolaan kebun dinas dan percontohan ;
- g. Pelaksanaan pengujian dan penerapan teknologi tepat guna ;
- h. Pemberian rekomendasi usaha penangkaran benih/bibit ;
- i. Pelaksanaan bimbingan pemeliharaan pelestarian tingkat kesuburan tanah ;
- j. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis wilayah usaha perkebunan ;
- k. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- l. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 22

- (1) Seksi Bina Usaha dan Pengelolaan Hasil Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan usaha dan hasil perkebunan serta menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan usaha dan pengelolaan hasil perkebunan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Usaha dan Pengelolaan Hasil mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja di bidang bina usaha dan pengelolaan hasil perkebunan ;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan pembinaan usaha dan pengolahan hasil perkebunan ;
 - c. Penyelenggaraan optimalisasi pola pengembangan perkebunan ;
 - d. Penyelenggaraan bimbingan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana perkebunan ;
 - e. Penyelenggaraan bimbingan usaha, pengolahan hasil dan pemasaran hasil perkebunan ;
 - f. Penyelenggaraan bimbingan kawasan industri masyarakat perkebunan (KIMBUN) ;
 - g. Penyelenggaraan bimbingan penerapan standar mutu produksi ;
 - h. Pengidentifikasian kebutuhan dan ketersediaan tenaga kerja;
 - i. Peningkatan dan pengembangan kemampuan SDM perkebunan ;
 - j. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan usaha budidaya tanaman dan usaha industri perkebunan ;
 - k. Pelaksanaan perhitungan analisa usaha tani komoditi perkebunan ;
 - l. Pengumpulan, pengolahan dan analisis harga serta penyebaran informal pasar komoditas perkebunan ;
 - m. Pelaksanaan reklasifikasi perkebunan besar ;

- n. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- o. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 23

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan perlindungan perkebunan dan menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan perlindungan perkebunan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja di bidang perlindungan tanaman perkebunan ;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan dan pembinaan perlindungan tanaman perkebunan ;
 - c. Pelaksanaan pengamatan organisme pengganggu tanaman (OPT) ;
 - d. Peramalan OPT dan bimbingan pengendalian OPT ;
 - e. Penyelenggaraan bimbingan pengadaan dan pemanfaatan sarana perlindungan tanaman ;
 - f. Penyusunan pedoman standarisasi perlindungan tanaman perkebunan ;
 - g. Pengembangan pestisida nabati dan agensia hayati ;
 - h. Pelaksanaan pembinaan kader petani pengamat OPT ;
 - i. Pembentukan regu proteksi tanaman perkebunan ;
 - j. Pengadaan sarana perlindungan tanaman ;
 - k. Penyelenggaraan Sekolah Lapang Pengendalian Hama Terpadu (SL-PHT) ;
 - l. Pemanfaatan sumber daya air untuk perkebunan ;
 - m. Pelaksanaan pemetaan penyebaran OPT dan analisa kerugian akibat serangan OPT ;
 - n. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - o. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 6

Bidang Pengawasan dan Pembinaan

Pasal 24

- (1) Bidang Pengawasan dan Pembinaan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyusun petunjuk teknis pengawasan dan pembinaan kehutanan dan perkebunan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Pengawasan dan Pembinaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja di bidang pengawasan dan pembinaan kehutanan dan perkebunan ;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengawasan dan pembinaan di bidang kehutanan dan perkebunan ;

- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan bidang kehutanan dan perkebunan ;
- d. Pelaksanaan pengawasan hasil hutan dan perkebunan ;
- e. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan usaha kehutanan dan perkebunan ;
- f. Pengelolaan serifikasi usaha kehutanan dan perkebunan ;
- g. Pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan di bidang kehutanan dan perkebunan ;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang pengawasan dan pembinaan kehutanan dan perkebunan.

(3) Bidang Pengawasan dan Pembinaan, membawahkan :

- a. Seksi Pengawasan Hasil Hutan dan Perkebunan ;
- b. Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kehutanan dan Perkebunan ;
- c. Seksi Sertifikasi Usaha.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengawasan Hasil Hutan dan Perkebunan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengawasan hasil hutan dan perkebunan, pembinaan lalu lintas satwa dan tumbuhan liar, benih/bibit tanaman kehutanan dan perkebunan, sarana dan prasarana kehutanan dan perkebunan serta manajemen usaha, pengelolaan dan pengembangan usaha hasil hutan dan perkebunan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Pengawasan Hasil Hutan dan Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja di bidang pengawasan hasil hutan dan perkebunan ;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan pengawasan hasil hutan dan perkebunan ;
 - c. Penyelenggaraan pengawasan peredaran hasil hutan ;
 - d. Penyelenggaraan pengawasan dan pembinaan lalu lintas satwa liar dan tumbuhan yang dilindungi ;
 - e. Penyelenggaraan pengawasan benih/bibit kehutanan dan perkebunan ;
 - f. Pengawasan peredaran dan penggunaan pestisida ;
 - g. Pengawasan pengadaan dan peredaran pupuk serta penggunaan pupuk untuk perkebunan ;
 - h. Pelaksanaan pengawasan manajemen usaha, pengelolaan dan pengembangan hasil kehutanan dan perkebunan ;
 - i. Penyelenggaraan pengawasan standar mutu produksi kehutan dan perkebunan ;
 - j. Penyelenggaraan pengawasan standar mutu alat mesin perkebunan ;
 - k. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - l. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 26

- (1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan kegiatan pembinaan kelembagaan usaha di bidang kehutanan dan perkebunan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan di bidang pembinaan kelembagaan usaha kehutanan dan perkebunan ;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan pembinaan kelembagaan usaha kehutanan dan perkebunan ;
 - c. Penyusunan standar operasional prosedur pengembangan kelembagaan usaha kehutanan dan perkebunan ;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan kelembagaan usaha kehutanan ;
 - e. Pemberdayaan kelompok usaha kehutanan dan perkebunan ;
 - f. Penyiapan fasilitas pengembangan manajemen usaha kehutanan dan perkebunan ;
 - g. Penyiapan fasilitas pengembangan investasi dan jaringan kelembagaan usaha kehutanan dan perkebunan ;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 27

- (1) Seksi Sertifikasi Usaha mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan kegiatan pengelolaan sertifikasi usaha kehutanan dan perkebunan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Sertifikasi Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan di bidang sertifikasi usaha kehutanan dan perkebunan ;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengelolaan sertifikasi usaha kehutanan dan perkebunan ;
 - c. Penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sertifikasi usaha kehutanan dan perkebunan ;
 - d. Pengelolaan sertifikasi usaha kehutanan dan perkebunan ;
 - e. Pemantauan dan pengevaluasian pengelolaan sertifikasi usaha kehutanan dan perkebunan ;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 28

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan tersendiri.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 29, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) dalam Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) dalam Pasal ini, ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) dalam Pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

U m u m

Pasal 31

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan ;
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai pelaksana teknis kehutanan dan perkebunan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, Seksi, Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing ;
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan

hubungan fungsional dengan Instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya ;

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi ;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati ;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya ;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawah, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan ;
- (4) Pengaturan mengenai jenis dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 33

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sekretariat ;
- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas kepangkatannya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah ;
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Bupati kepegawaian ;

(3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 36

Dengan berlakunya Peraturan ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 37

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Subang
pada tanggal**

BUPATI SUBANG

EEP HIDAYAT

Diundangkan di
pada tanggal :

SEKRETARIS DAERAH

H. BAMBANG HERYANTO

BUPATI SUBANG

EEP HIDAYAT