



## BUPATI TASIKMALAYA

---

### KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR 27 TAHUN 2004

#### TENTANG

#### URAIAN TUGAS UNIT DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN TASIKMALAYA

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya, maka perlu diatur lebih lanjut Uraian Tugas Unit Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Tasikmalaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, pengaturan dan penetapannya perlu dituangkan dalam Keputusan Bupati Tasikmalaya.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ( Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) ;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952 ) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);

8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil ;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pelaksanaan Pengakuan Kewenangan Kabupaten/Kota ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota ;
11. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri  
Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003  
Nomor 17 Tahun 2003  
tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Tasikmalaya;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan :KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG URAIAN TUGAS UNIT DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN TASIKMALAYA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Dinas adalah Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Tasikmalaya.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Tasikmalaya.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dinas di lapangan yang selanjutnya disebut UPTD.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam Struktur Organisasi Dinas, namun sangat diperlukan untuk melaksanakan sebagian tugas pokok dinas.
7. Uraian Tugas Unit Dinas adalah penjabaran dari Tugas Pokok dan Fungsi Dinas.

#### BAB II SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS UNIT DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN TASIKMALAYA

#### Bagian Pertama Susunan Organisasi Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas sebagaimana diatur dalam Pasal 26 Peraturan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Bagian Tata usaha , membawahkan :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
  2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
- c. Bidang Bina Produksi, membawahkan :

1. Seksi Bina Produksi Perkebunan ;
2. Seksi Bina Produksi Kehutanan.
- d. Bidang Konservasi Sumber Daya Alam, membawahkan :
  1. Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial (RLPS);
  2. Seksi Rehabilitasi dan Pengembangan Komoditas Perkebunan.
- e. Bidang Bina Usaha, membawahkan:
  1. Seksi Bina Usaha dan Kelembagaan ;
  2. Seksi Pasca Panen dan Pemasaran Hasil.
- f. Bidang Bina Sumber Daya, membawahkan :
  1. Seksi Perlindungan Sumber Daya Alam ;
  2. Seksi Penerapan Teknologi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Bagian Kedua

### Uraian Tugas Unit Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Tasikmalaya

#### Paragraf 1 Kepala Dinas Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina, memotivasi dan mengkoordinasikan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dinas di bidang kehutanan dan perkebunan ;
- (2) Uraian Tugas Kepala Dinas:
  - a. menetapkan kebijaksanaan teknis operasional di bidang kehutanan dan perkebunan berdasarkan kewenangan yang ditetapkan Bupati
  - b. memberikan informasi, saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas di bidang kehutanan dan perkebunan ;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program dinas.
  - d. Mengendalikan dan mengkaji semua kegiatan satuan organisasi dinas
  - e. Melaksanakan koordinasi dengan dinas, lembaga teknis atau unit kerja yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dinas;
  - f. Menyelenggarakan bimbingan dan pembinaan teknis pelaksanaan tugas UPTD dalam pengembangan dan pelayanan di bidang kehutanan dan perkebunan ;
  - g. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan di bidang kehutanan dan perkebunan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang dilimpahkan oleh Bupati

#### Paragraf 2 Bagian Tata Usaha Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, program dan keuangan.
- (2) Uraian tugas Bagian Tata Usaha :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja dinas;
  - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. menyelenggarakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan dilingkungan dinas;
  - f. menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan;
  - g. menyelenggarakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas;

- h. menyelenggarakan pengendalian administrasi pendapatan dan belanja dinas;
- i. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan naskah dinas dan kearsipan;
- j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait di lingkungan dinas.

- (3) Bagian Tata Usaha membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Program dan Keuangan

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, kelembagaan di bidang kepegawaian serta melaksanakan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan dan kearsipan.

- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan serta pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan dinas;
- c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pegawai, formasi dan penunjukan dalam jabatan di lingkungan dinas;
- d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, DP 3, DUK, sumpah/janji pegawai, gaji berkala, dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- g. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- h. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan ijin/ tugas belajar;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pegawai dan disiplin pegawai;
- j. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan standar kompetensi pegawai tenaga teknis dan fungsional;
- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas;
- l. melaksanakan pengelolaan arsip-arsip in aktif;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kearsipan kepada unit kerja di lingkungan dinas;
- n. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;
- o. melaksanakan pengurusan rumah tangga dinas, ketertiban, kebersihan dan keindahan serta keamanan kantor;
- p. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan lingkungan kantor, kendaraan dinas, perlengkapan kantor dan aset-asetnya;
- q. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan di lingkungan dinas;
- r. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan dinas;
- s. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perlengkapan dan perbekalan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- u. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan kegiatan dinas serta melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program dan Keuangan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan ;
  - b. melaksanakan pengolahan data dalam rangka penyusunan bahan perencanaan pembangunan dan program dinas;
  - c. melaksanakan identifikasi, analisis, pengkajian dan penyusunan program serta penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ( LAKIP );
  - d. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis dan laporan dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan perencanaan dan anggaran pembangunan dan belanja dinas serta laporan kegiatan tahunan;
  - f. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
  - g. melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta pembayarannya kepada para pegawai dilingkungan dinas;
  - h. melaksanakan perbendaharaan keuangan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja dinas;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
  - l. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen keuangan;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian program dan keuangan;
  - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 3  
Bidang Bina Produksi  
Pasal 7

- (1) Bidang Bina Produksi mempunyai tugas pokok menyusun bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan teknis di bidang produksi kehutanan dan perkebunan melalui kegiatan intensifikasi, diversifikasi, perbenihan dan pengawasan dan pengendalian penggunaan sarana dan prasarana produksi dalam upaya pemberdayaan masyarakat kehutanan dan perkebunan.
- (2) Uraian Tugas Bidang Bina Produksi :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Bina Produksi dan pengelolaan data pengembangan produksi dan sentra produksi kehutanan dan perkebunan berbasis agribisnis ;
  - b. menyelenggarakan penyusunan pedoman teknis budidaya dan proses kegiatan produksi tanaman kehutanan dan perkebunan;
  - c. menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data perbenihan dan pengembangan sarana dan prasarana produksi ;
  - d. menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data kegiatan pelaksanaan intensifikasi dan diversifikasi ;
  - e. menyelenggarakan penyusunan pedoman pengendalian perbenihan dan pengembangan sarana dan prasarana produksi ;
  - f. menyelenggarakan penyusunan pedoman teknis dan pengendalian pelaksanaan kegiatan intensifikasi dan diversifikasi ;
  - g. menyelenggarakan pengkajian program pengembangan dan pembangunan (Kawasan Industri Masyarakat Perkebunan) KIMBUN meliputi kegiatan pelaksanaan pemberian fasilitas dan baldit ;

- h. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas Bidang Bina Produksi ;
- i. menyelenggarakan penyusunan laporan kegiatan Bidang Bina Produksi ;
- j. menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas/Badan/Kantor atau unit kerja yang ada kaitannya dengan pelaksanaan tugas Sub Dinas Perkebunan ;
- k. menyelenggarakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

(3) Bidang Bina Produksi, membawahkan :

- a. Seksi Bina Produksi Perkebunan ;
- b. Seksi Bina Produksi Kehutanan ;

#### Pasal 8

(1) Seksi Bina Produksi Perkebunan mempunyai tugas pokok menyiapkan pedoman teknis perbenihan, penyediaan benih, penggunaan dan pengendalian benih serta menyusun rencana pelaksanaan operasional kegiatan intensifikasi dan diversifikasi dalam rangka meningkatkan produksi dan produktivitas tanaman perkebunan.

(2) Uraian Tugas Seksi Bina Produksi Perkebunan :

- a. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, perencanaan penyediaan dan analisis data sumber benih tanaman perkebunan serta penyiapan bahan analisis penetapan sumber benih dan pembibit/penangkar benih tanaman perkebunan ;
- b. melaksanakan penyusunan pedoman teknis pembinaan SDM perbenihan, teknis pengelolaan sumber benih, penggunaan, pengadaan dan peredaran benih tanaman perkebunan ;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pedoman teknis penetapan intensifikasi dan diversifikasi ;
- d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi terhadap KIMBUN dalam upaya pemberdayaan dan pembangunan di kawasan industri masyarakat perkebunan ;
- e. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan intensifikasi dan diversifikasi tanaman perkebunan ;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pedoman teknis penerapan teknologi ;
- g. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data penggunaan sarana dan prasarana produksi ;
- h. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana produksi ;
- i. melaksanakan penyiapan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana produksi ;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian penggunaan sarana dan prasarana produksi ;
- k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas Seksi Bina Produksi Perkebunan ;
- l. melaksanakan penyiapan bahan laporan kegiatan Seksi Bina Produksi Perkebunan ;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 9

(1) Seksi Bina Produksi Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan dan pengembangan hutan rakyat melalui aneka usaha budidaya kayu dan non kayu kehutanan dalam rangka meningkatkan produksi dan produktivitas tanaman kehutanan.

(2) Uraian Tugas Seksi Bina Produksi Kehutanan :

- a. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, perencanaan dan analisis data sumber benih tanaman kehutanan serta penyiapan bahan analisis penetapan sumber benih dan pembibit/penangkar benih tanaman kehutanan ;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pengembangan hutan rakyat pada areal hak milik;
- c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis operasional intensifikasi dan diversifikasi usaha komoditas kehutanan ;
- d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kapasitas produksi kayu dan non kayu ;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penggunaan sarana produksi untuk kebutuhan pengembangan hutan rakyat;
- f. melaksanakan pengendalian sistem eksploitasi hutan rakyat ;
- g. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis untuk kegiatan pemeliharaan persuteraan alam, perlebahan, pengelolaan burung walet dan kapinis di habitat dan diluar habitat alami ;
- h. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis untuk kegiatan aneka usaha budidaya non kayu lainnya ;
- i. melaksanakan uji kelayakan terhadap kegiatan budidaya kayu dan non kayu pada lahan milik yang berkaitan dengan izin prinsip pengembangan dan pengelolaan ;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan yang berhubungan dengan tugas Seksi Bina Produksi Kehutanan ;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Paragraf 4

#### Bidang Konservasi Sumber Daya Alam

#### Pasal 10

- (1) Bidang Konservasi Sumber Daya Alam (SDA) mempunyai tugas pokok menyusun bahan perumusan kebijakan dan pembinaan teknis di bidang pengembangan Komoditas Perkebunan serta Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial (RLPS).
- (2) Uraian Tugas Bidang Konservasi Sumber Daya Alam :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja bidang konservasi SDA sebagai bahan program kerja dinas ;
  - b. menyelenggarakan penyusunan pedoman teknis pembinaan operasional kegiatan pengembangan komoditas perkebunan dan RLPS ;
  - c. menyelenggarakan pengkajian dan pengelolaan lingkungan serta pengembangan pola kerjasama antar instansi vertikal atau dengan pihak ketiga ;
  - d. menyelenggarakan penghijauan, konservasi tanah dan air, konservasi sumberdaya alam dan keanekaragaman hayati ;
  - e. menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi, dan analisis data rehabilitasi dan pengembangan komoditas tanaman perkebunan ;
  - f. menyelenggarakan pembentukan dan pengelolaan wilayah taman hutan raya dan hutan kota di wilayah Kabupaten ;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait yang menangani masalah lingkungan hidup dan pemeliharaan pelestarian hutan serta menggali potensi bidang kehutanan ;
  - h. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan yang berhubungan dengan tugas bidang konservasi SDA ;
- (3) Bidang Konservasi Sumberdaya Alam, membawahkan :
  - a. Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial (RLPS) ;
  - b. Seksi Rehabilitasi dan Pengembangan Komoditas Perkebunan ;

#### Pasal 11

- (1) Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial (RLPS) mempunyai tugas pokok menyiapkan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan rehabilitasi lahan dan konservasi tanah/air serta pembinaan kegiatan hutan kemasyarakatan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial:
  - a. melaksanakan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan Reboisasi dan reklamasi di luar dan di dalam kawasan hutan berdasarkan wilayah DAS;
  - b. melaksanakan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan pengawasan erosi, sedimentasi dan banjir;
  - c. melaksanakan inventarisasi, identifikasi pengumpulan dan pengolahan data serta pengurusan lahan kritis dan peningkatan produktifitas lahan ;
  - d. melaksanakan pembinaan teknis operasional kegiatan rehabilitasi lahan dan konservasi tanah (RLKT) serta hutan kemasyarakatan ;
  - e. melaksanakan pengawasan pelaksanaan kegiatan penghijauan dan konservasi tanah dan air, rehabilitasi pesisir pantai;
  - f. melaksanakan pembentukan dan pengelolaan taman hutan raya dan hutan kota Kabupaten ;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang ada hubungannya dalam pelaksanaan tugas Seksi Rehabilitasi dan Perhutanan Sosial ;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan tugas RLKT yang dilaksanakan Seksi Rehabilitasi lahan dan Perhutanan Sosial ;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Rehabilitasi dan Pengembangan komoditas Perkebunan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pedoman teknis, petunjuk operasional, perencanaan, pembinaan dan pengawasan di bidang rehabilitasi dan pengembangan komoditas perkebunan dalam rangka meningkatkan produksi dan produktivitas.
- (2) Uraian Tugas Seksi Rehabilitasi dan Pengembangan komoditas Perkebunan:
  - a. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data rehabilitasi pengembangan komoditas tanaman perkebunan;
  - b. melaksanakan pengumpulan, pencatatan dan pengolahan data komoditas sebagai bahan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan pengembangan komoditas tanaman perkebunan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk operasional, pedoman teknis pengelolaan serta penerapan rehabilitasi dan pengembangan komoditas ;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan rehabilitasi dan pengembangan komoditas;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian rehabilitasi dan pengembangan komoditas;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan setiap kegiatan yang berhubungan dengan tugas Rehabilitasi dan Pengembangan komoditas Perkebunan;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Paragraf 5 Bidang Bina Usaha Pasal 13

- (1) Bidang Bina Usaha mempunyai tugas menyusun bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan, pengendalian di bidang kelembagaan usaha, manajemen usaha, fasilitasi permodalan, pasca panen dan pemasaran hasil dalam upaya pelayanan terhadap masyarakat kehutanan dan perkebunan.

(2) Uraian Tugas Bidang Bina Usaha:

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja kerja Bidang Bina Usaha dengan mengutamakan pola kerja terpadu berbasis agribisnis sebagai bahan program kerja Dinas ;
- b. menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data sumberdaya manusia,kelembagaan usaha, perijinan, pengelolaan dan pemasaran hasil usaha hutan dan perkebunan ;
- c. menyelenggarakan penyusunan pedoman pembinaan teknis pengembangan dan kelembagaan usaha serta pembinaan pasca panen dan pemasaran hasil;
- d. menyelenggarakan penyusunan konsep pedoman pembinaan uji kelayakan dan analisa usaha di bidang kehutanan dan perkebunan sebagai bahan pemberian rekomendasi atau ijin kegiatan;
- e. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan yang berkaitan dengan tugas bidang Bina Usaha;
- f. menyelenggarakan koordinasi dengan unsur Dinas, badan, Kantor dan unit kerja yang ada hubungannya dengan tugas Bidang Bina Usaha;
- g. menyelenggarakan tugas kedinasan lain berdasarkan perintah atasan.

(3) Bidang Bina Usaha, membawahkan :

- a. Seksi Bina Usaha dan Kelembagaan ;
- b. Seksi Pasca Panen dan Pemasaran Hasil

Pasal 14

(1) Seksi Bina Usaha dan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian di bidang Usaha dan kelembagaan yang meliputi pembinaan dan peningkatan kemampuan Sumber Daya Manusia dan manajemen pelaku usaha kehutanan dan Perusahaan Perkebunan Besar Swasta (PBS).

(2) Uraian Tugas Seksi Bina Usaha dan Kelembagaan :

- a. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data kegiatan pemberdayaan Sumber Daya Manusia pada penyelenggaraan usaha kehutanan dan PBS;
- b. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan manajemen usaha berikut pemberdayaan SDM.fasilitas permodalan dalam upaya menyempurnakan sistem agribisnis;
- c. melaksanakan penyusunan konsep Rekomendasi untuk pemberian ijin dalam kegiatan kelembagaan Usaha di bidang Kehutanan dan Perkebunan ;
- d. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan teknis dalam upaya penanganan masalah-masalah penjarahan, penyerobotan lahan perkebunan dan kehutanan ;
- e. melaksanakan inventarisasi dan klasifikasi PBS untuk bahan pertimbangan penentuan kelas kebun, sebagai syarat perpanjangan HGU ;
- f. melaksanakan bimbingan dan pembinaan mengenai pengelolaan administrasi pemanfaatan sumber daya alam dan penataan lingkungan dalam penguasaan dan pengelolaan kebun Besar Swasta ;
- g. melaksanakan monitoring/pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Seksi Bina Usaha dan Kelembagaan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unsur Unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 15

(1) Seksi Pasca Panen dan Pemasaran Hasil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian dalam pengelolaan dan pemasaran hasil komoditi hasil kehutanan dan perkebunan.

(2) Uraian Tugas Seksi Pasca Panen dan Pemasaran hasil :

- a. melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis penanganan pasca panen dan pengolahan serta pemasaran hasil kehutanan dan perkebunan
- b. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi dan penyebaran informasi peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan dalam pengaturan pengolahan dan pemasaran hasil;
- c. melaksanakan pembinaan dalam penerapan dan pengembangan teknologi pasca panen, pengolahan dan usaha industri hasil kehutanan dan perkebunan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian peredaran hasil, pemasaran hasil dan memfasilitasi pola pengembangan kemitraan;
- e. melaksanakan penyebarluasan informasi pasar pada stakeholders kehutanan dan perkebunan;
- f. melaksanakan uji kelayakan usaha terhadap pengajuan ijin usaha pengolahan dan pemasaran hasil kehutanan dan perkebunan termasuk didalamnya Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan (SK SHH), dan Surat Angkutan Kayu Milik ( SAKM);
- g. melaksanakan monitoring terhadap penggunaan perijinan yang telah diterbitkan serta melakukan pemungutan retribusi hasil kehutanan dan perkebunan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melaksanakan koreksi dan penyempurnaan pengesahan Rencana Perubahan Bahan baku Industri (RPBBI) pengolahan hasil hutan bagi pengolah kayu hulu;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan Seksi Pasca Panen dan pemasaran hasil;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 6  
Bidang Sumber Daya  
Pasal 16

(1) Bidang Sumber Daya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, perencanaan, pengaturan dan perijinan, pengawasan dan pengendalian bidang perlindungan Sumber Daya Alam dan penyelenggaraan Penerapan Teknologi (PT) dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui kegiatan penyuluhan dalam upaya pelayanan dan pemberdayaan masyarakat kehutanan dan perkebunan..

(2) Uraian Tugas Bidang Sumber Daya :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Bidang Perlindungan SDA, PT dan SDM mengutamakan pola kerja terpadu berbasis Agribisnis sebagai bahan Program Kerja Dinas ;
- b. melaksanakan penyusunan pedoman teknis pembinaan operasional kegiatan pengendalian gangguan hama dan penyakit, gangguan manusia dan hewan/ ternak serta sumber daya alam lainnya ;
- c. menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi dan analisa data kondisi tanaman yang memerlukan penanganan tindakan perlindungan tanaman dan pengendalian gangguan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
- d. menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi dan analisa data kelembagaan/ kelompok tani dalam upaya pemberdayaan melalui kegiatan pelatihan keterampilan masyarakat di bidang kehutanan dan perkebunan dalam upaya meningkatkan keterampilan masyarakat hutan dan kebun ;
- e. menyelenggarakan penyusunan pedoman teknis pembinaan, metoda pelaksanaan serta penyelenggaraan kegiatan Penerapan Teknologi dan SDM ;

- f. menyelenggarakan pengkajian sumberdaya tenaga penyuluh yang perlu ditingkatkan pengetahuan, keterampilan, wawasan sebagai bahan transfer teknologi kepada masyarakat kehutanan dan perkebunan;
- g. menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi daerah rawan terhadap kebakaran dan timbulnya hama dan wabah penyakit, perambahan hutan dan penggembalaan liar;
- h. menyelenggarakan penyusunan pedoman teknis penanggulangan, pengendalian dan pencegahan terjadinya kebakaran hutan dan kebun;
- i. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan perijinan usaha, meliputi berbagai perijinan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. menyelenggarakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian yang berkaitan dengan tugas bidang Sumber Daya ;
- k. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan yang berhubungan dengan tugas Bidang Sumber Daya ;
- l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. menyelenggarakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

(3) Bidang Sumber Daya Membawahkan :

- a. Seksi Perlindungan Sumber Daya Alam;
- b. Seksi Penerapan Teknologi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

Pasal 17

(1) Seksi Perlindungan Sumber Daya Alam mempunyai tugas menyusun bahan pembinaan teknis operasional, pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan pelestarian lahan, lingkungan dan perlindungan tanaman komoditas kehutanan dan perkebunan.

(2) Uraian Tugas Seksi Perlindungan Sumber Daya Alam :

- a. melaksanakan pengumpulan, pencatatan dan pengolahan data kegiatan perlindungan Sumber Daya Alam sebagai bahan penyusunan konsep pembinaan teknis Perlindungan Sumber Daya Alam Kehutanan dan Perkebunan;
- b. melaksanakan kegiatan inventarisasi, identifikasi dan analisa data hasil pemantauan, pengamatan serta peramalan gangguan OPT;
- c. melaksanakan penyiapan pedoman teknis operasional Pengendalian Hama Terpadu (PHT);
- d. melaksanakan pengawasan terhadap penerapan PHT sebagai upaya konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistemnya dan melakukan kerja sama dengan unit kerja pelaksana PHT;
- e. melaksanakan pengkajian dan pemanfaatan hasil laboratorium tentang agensia hayati dalam rangka pengendalian OPT secara alami;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengembangan laboratorium lapang hama penyakit, dalam upaya pemanfaatan dan pengembangan teknologi akrab lingkungan;
- g. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam pengendalian hama penyakit tanaman kehutanan dan perkebunan;
- h. melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan pestisida yang membahayakan lingkungan;
- i. melaksanakan dukungan pengendalian OPT dan eradikasi tanaman kehutanan dan perkebunan;
- j. melaksanakan pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan hama penyakit tanaman kehutanan dan perkebunan yang bersifat eksplosif ;
- k. melakukan pengamatan terhadap kemungkinan terjadinya kebakaran hutan dan kebun pada daerah rawan yang telah teridentifikasi;
- l. melaksanakan pelayanan penerbitan Surat Ijin Tebang (SIT) dan Surat Ijin Operasional Gergaji Mesin (SIOGM) penggunaan dan perijinan lainnya berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;

- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan tugas Seksi Perlindungan Sumber Daya Alam ;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang ada hubungannya dalam pelaksanaan tugas ;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Penerapan Teknologi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan metoda penyuluhan, podayagunaan dan pemberdayaan kelembagaan petani, optimalisasi kemampuan tenaga penyuluh, penyiapan sarana penyuluhan, dan pengembangan teknologi melalui pendidikan dan pelatihan serta pelaksanaan penyelenggaraan kursus bagi petani dalam upaya peningkatan pengetahuan dan keterampilan masyarakat kehutanan dan perkebunan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Penerapan Teknologi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia:
  - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana petunjuk teknis penerapan metoda dan sistem kerja penyuluhan;
  - b. melaksanakan inventarisasi, klasifikasi dan pengolahan data potensi mengenai kelembagaan petani, jumlah petani, jenis usaha dan kegiatan kelompok tani;
  - c. melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada tenaga penyuluh meliputi pengumpulan data bahan penilaian kredit point, untuk menunjang kelancaran kenaikan pangkat;
  - d. melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada lembaga tani, kelompok tani, petani perorangan dalam upaya pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan dinamika kelompok;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan materi kegiatan penyuluhan serta rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana penyuluhan;
  - f. melaksanakan penyelenggaraan kursus, pelatihan, sosialisasi serta pengelolaan perpustakaan dinas
  - g. melaksanakan pembuatan laporan demplot pengujian dan kaji terap penelitian LIPI, Balitbang dan Lembaga penelitian lainnya dalam rangka alih teknologi di bidang kehutanan dan perkebunan;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan supervisi kegiatan penyuluhan di bidang kehutanan dan perkebunan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

#### Paragraf 7

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas ( UPTD )

#### Pasal 19

Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 26 ayat (1) huruf g Peraturan Daerah, untuk pembentukan organisasi dan uraian tugasnya akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati sesuai dengan kebutuhan Dinas.

#### Paragraf 8

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (1) huruf h Peraturan Daerah, uraian tugasnya ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 21

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, akan diatur dan ditetapkan dalam Keputusan tersendiri kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaan diatur dan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 22

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Bupati Nomor 5 tahun 2002 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Tasikmalaya yang telah dikeluarkan sebelumnya dan mengatur mengenai hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 23

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Ditetapkan di : Tasikmalaya  
pada tanggal : 28 Desember 2004

BUPATI TASIKMALAYA,

Cap dan Ttd

Drs. H. T. FARHANUL HAKIM, M.Pd.

Diundangkan di : Tasikmalaya  
pada tanggal : 29 Desember 2004

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA

Cap dan Ttd

Drs. ACHMAD SALEH K.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 010 055 107

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA  
TAHUN 2004 NOMOR : 39 SERI : D