



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 8 TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 8 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN  
KABUPATEN SUMEDANG

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2009

## BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG



NOMOR 8

TAHUN 2009

## PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 8 TAHUN 2009

## TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN  
KABUPATEN SUMEDANG  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang agar dalam melaksanakan tugas dan fungsi dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan uraian tugas jabatan struktural pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Sumedang;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu segera menetapkan Peraturan Bupati Sumedang mengenai uraian tugas jabatan struktural pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Sumedang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
  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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);
  4. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3482);
  5. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888);
  6. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 241, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4043);
  7. 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 diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1970 tentang Perencanaan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1970 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2945);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3586);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3616);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten (RPJPD) Sumedang Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN SUMEDANG.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Peraturan adalah Peraturan Bupati Sumedang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga Pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
6. Dinas adalah Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Sumedang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Sumedang.
8. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan tugas operasional tertentu pada dinas di lapangan.

10. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
11. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
12. Tugas Umum adalah tugas manajerial yang melekat pada setiap jabatan struktural.
13. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
14. Hutan adalah suatu lapangan bertumbuhan pohon-pohonan yang secara keseluruhan merupakan persekutuan hidup alam hayati beserta alam lingkungannya dan yang dapat ditetapkan oleh pemerintah sebagai hutan.
15. Kehutanan adalah kegiatan-kegiatan yang bersangkutan dengan hutan dan pengurusannya.
16. Hasil Hutan adalah benda-benda hayati yang dihasilkan dari hutan.
17. Kawasan Hutan adalah wilayah-wilayah tertentu yang oleh menteri ditetapkan untuk dipertahankan sebagai hutan tetap.
18. Hutan Lindung adalah kawasan hutan yang karena keadaan sifat alamnya diperuntukkan guna mengatur tata air, pencegahan bencana banjir dan erosi serta pemeliharaan kesuburan tanah.
19. Hutan Produksi adalah kawasan hutan yang diperuntukkan guna produksi hasil hutan untuk memenuhi keperluan masyarakat pada umumnya dan khususnya untuk pembangunan, industri dan ekspor.
20. Hutan Suaka Alam adalah kawasan hutan yang karena sifat khasnya diperuntukkan secara khusus untuk perlindungan alam hayati dan/atau manfaat-manfaat lainnya.
21. Hutan Wisata adalah kawasan hutan yang diperuntukkan secara khusus untuk dibina dan dipelihara guna kepentingan pariwisata dan/atau wisata buru.
22. Perlindungan Tanaman adalah segala upaya untuk mencegah kerugian pada budidaya tanaman yang diakibatkan oleh organisme pengganggu tanaman.
23. Aneka Tanaman adalah tanaman hias dan tanaman obat.
24. Tanaman Serealia adalah tanaman pangan berbiji sebagai sumber karbohidrat yang termasuk famili rumput-rumputan.

25. Organisme Pengganggu Tumbuhan adalah semua organisme yang dapat merusak, mengganggu kehidupan, atau menyebabkan kematian tumbuhan.
26. Pengendalian Hama Terpadu adalah pengendalian hama dan penyakit (OPT) dengan mengkombinasikan berbagai cara/teknik pengendalian yang sesuai, sehingga kerusakan tanaman tidak mencapai kerugian secara ekonomis.
27. Rehabilitasi adalah suatu kegiatan perbaikan dari yang tidak/ kurang produktif menjadi lebih produktif.
28. Diversifikasi adalah salah satu upaya meningkatkan usaha tani dengan cara penganekaragaman tanaman.
29. Konversi adalah salah satu upaya meningkatkan hasil produksi pertanian dengan cara alih fungsi komoditas.
30. Intensifikasi adalah salah satu upaya meningkatkan usaha tani dengan cara mengoptimalkan sumber daya dan menerapkan sapta usaha tani.
31. Ekstensifikasi adalah usaha untuk meningkatkan produksi melalui perluasan areal.
32. Eksplosi adalah serangan organisme pengganggu tanaman yang sifatnya mendadak, populasinya berkembang dan menyebar luas dengan cepat.
33. Eradikasi adalah tindakan pemusnahan terhadap tanaman, organisme pengganggu tumbuhan, dan benda lain yang menyebabkan tersebarnya organisme pengganggu tumbuhan di lokasi tertentu.
34. Pupuk adalah bahan kimia atau organisme yang berperan dalam penyediaan unsur hara bagi keperluan tanaman secara langsung atau tidak langsung.
35. Pestisida adalah zat atau senyawa kimia, zat pengatur dan perangsang tumbuh, bahan lain, serta organisme renik, atau virus yang digunakan untuk melakukan perlindungan tanaman.
36. Perkebunan Besar ialah usaha perkebunan yang dilakukan oleh Badan Hukum sebagai suatu perusahaan di atas tanah yang dikuasai secara langsung oleh negara, yang seluruh atau sebagian dari modalnya dimiliki oleh swasta.

## BAB II

## TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

## Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas Umum jabatan struktural sesuai ruang lingkup Dinas/Sekretariat/Bidang/Sub Bagian/Seksi/UPTD/Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
  - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
  - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
  - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
  - e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
  - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
  - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
  - h. menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
  - i. menyusun sistem informasi; dan
  - j. melaporkan kegiatan.

## BAB III

## TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

## Bagian Kesatu

## Dinas Kehutanan dan Perkebunan

## Pasal 3

- (1) Dinas Kehutanan dan Perkebunan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan bidang kehutanan dan perkebunan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan adalah sebagai berikut :
  - a. menetapkan administrasi dan mengawasi kegiatan berkaitan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Dinas Kehutanan dan Perkebunan;
  - b. menetapkan dan mengawasi kegiatan inventarisasi, pengukuran, pemetaan, tata guna hutan dan kebun;
  - c. mengawasi dan mengendalikan kebijakan tentang penetapan, pembentukan, pengelolaan dan pengembangan wilayah taman hutan raya dan hutan kota, kawasan konservasi, kawasan lindung skala kabupaten;
  - d. menetapkan dan mengawasi pelaksanaan kebijakan serta menetapkan rekomendasi dan atau izin usaha pemanfaatan dan penataan batas kawasan hutan, jasa lingkungan dan ijin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu dan non kayu serta hutan produksi dan hutan lindung skala kabupaten;
  - e. menetapkan pengesahan rencana pemenuhan bahan baku industri (RPBI), pengolahan hasil hutan bagi industri Pengolahan Kayu Hulu (IPKH) dan pengolahan hasil hutan kayu dan non kayu;
  - f. menetapkan rekomendasi dan atau izin pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi peraturan perundang-undangan;
  - g. menetapkan pelaksanaan kebijakan dan mengawasi pelaksanaan konservasi, rehabilitasi dan reklamasi hutan dan lahan pada hutan konservasi, hutan produksi dan hutan lindung serta lahan-lahan kritis;
  - h. mengawasi penanganan dan penanggulangan bencana pada kawasan hutan dan lahan;
  - i. mengawasi pemberdayaan masyarakat dalam konservasi hutan, tanah dan air kawasan hutan serta kelestarian hutan, lahan dan perlindungan hayati dan alam khas kepentingan ilmu pengetahuan, kebudayaan, pertahanan nasional, rekreasi dan pariwisata;
  - j. menetapkan kebutuhan, pengembangan lahan serta penyelenggaraan rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan perkebunan;

- k. mengawasi penyelenggaraan pemanfaatan air untuk lahan perkebunan;
  - l. menetapkan dan mengawasi bimbingan penggunaan dan penerapan serta pengadaan, peredaran/penyediaan, peredaran/penyaluran pupuk dan pestisida di bidang perkebunan;
  - m. menetapkan standar mutu dan mengawasi fasilitasi bimbingan penggunaan alat mesin perkebunan;
  - n. menetapkan standar mutu dan mengawasi fasilitasi bimbingan pengaturan penggunaan benih perkebunan;
  - o. mengawasi fasilitasi bimbingan rencana pembiayaan usaha perkebunan;
  - p. mengawasi pelaksanaan pengamatan dan penanggulangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) perkebunan;
  - q. menetapkan rekomendasi dan atau izin usaha perkebunan;
  - r. mengawasi fasilitasi bimbingan teknis budidaya perkebunan wilayah kabupaten;
  - s. mengawasi pembinaan usaha dan kerjasama kemitraan bidang perkebunan;
  - t. mengawasi fasilitasi bimbingan penyelenggaraan panen, pasca panen, dan pengolahan hasil perkebunan dan pemasaran hasil perkebunan;
  - u. mengawasi fasilitasi bimbingan teknis pengembangan sarana usaha perkebunan;
  - v. mengawasi penyusunan statistik dan pengembangan sistem informasi perkebunan; dan
  - w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas dibantu oleh :
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Konservasi dan Rehabilitasi;
  - c. Bidang Tata Guna Hutan dan Produksi Hasil Hutan;
  - d. Bidang Perkebunan;
  - e. UPTD;
  - f. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 4

- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
  - (5) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan, dan rencana kerja Dinas Kehutanan dan Perkebunan.
  - (6) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
    - a. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai pada dinas;
    - b. merumuskan dan mengendalikan administrasi kepegawaian dinas;
    - c. merumuskan dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
    - d. merumuskan kegiatan humas dan protokol dinas;
    - e. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
    - f. merumuskan dan mengendalikan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
    - g. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana kerja dinas;
    - h. merumuskan sistem informasi dinas;
    - i. merumuskan laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
    - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretariat dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Program;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Sub Bagian Keuangan.

## Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang program kerja dan pelaporan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana dan program kerja dinas;
  - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
  - c. menyusun rencana strategis dinas.
  - d. menyusun sistem informasi dinas ;
  - e. menyusun laporan kegiatan/kinerja dinas;dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan sarana kerja Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dinas;
  - b. menyusun dan melaksanakan administrasi kepegawaian dinas;
  - c. menyusun dan melaksanakan kegiatan tata usaha dan kearsipan dinas;
  - d. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas;
  - e. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol dinas;dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
  - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan perbendaharaan dinas;
  - c. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Konservasi dan Rehabilitasi

## Pasal 8

- (1) Bidang Konservasi dan Rehabilitasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Konservasi dan Rehabilitasi.
- (2) Kepala Bidang Konservasi dan Rehabilitasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang Konservasi dan Rehabilitasi hutan dan lahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Konservasi dan Rehabilitasi adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan mekanisme penetapan lahan kritis, konservasi dan rehabilitasi hutan dan lahan di luar kawasan hutan;

- b. melaksanakan pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk masyarakat hukum adat, penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, lembaga sosial dan keagamaan skala kabupaten dengan pertimbangan gubernur;
  - c. merumuskan mekanisme penanganan dan penanggulangan lahan kritis serta reklamasi kawasan hutan pada areal bencana dan bekas penambangan;
  - d. mengendalikan konservasi tanah dan air, kawasan hutan dan lahan serta pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kelestarian hutan dan lahan;
  - e. merumuskan dan mengendalikan pemanfaatan dan pelestarian serta konservasi keanekaragaman hayati;
  - f. merumuskan dan mengendalikan pembinaan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi dan tidak termasuk dalam lampiran (appendix) CITES, pertimbangan teknis kegiatan lembaga konservasi;
  - g. mengendalikan penanggulangan dampak lingkungan akibat kegiatan pengeboran dan pengambilan air bawah tanah serta penyelenggaraan pengaturan tata lingkungan air bawah tanah;
  - h. merumuskan penelitian, pengkajian dan evaluasi tata lingkungan, penambangan kawasan hutan dan lahan di sekitar lahan kritis dan rawan bencana;
  - i. mengendalikan pengamanan kawasan hutan dan lahan terhadap kegiatan ilegal logging, penambahan kawasan hutan, kebakaran hutan dan lahan;
  - j. mengendalikan rehabilitasi lahan kritis hutan lindung dan pemberdayaan masyarakat dalam rehabilitasi hutan dan lahan;
  - k. merumuskan rekomendasi dan/atau izin penggunaan dan penerapan teknologi di bidang konservasi dan rehabilitasi; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Konservasi dan Rehabilitasi dibantu oleh :
- a. Seksi Konservasi.
  - b. Seksi Rehabilitasi;

#### Pasal 9

- (1) Seksi Konservasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Konservasi.
- (2) Kepala Seksi Konservasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Konservasi dan Rehabilitasi dalam melaksanakan kegiatan bidang konservasi tanah dan air.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Konservasi adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana konservasi hujan, tanah dan air skala kabupaten;
  - b. menyusun rencana dan melaksanakan konservasi kawasan lindung;
  - c. menyusun rekomendasi dan atau izin penggunaan dan penerapan teknologi konservasi hutan dan lahan;
  - d. melaksanakan mitigasi bencana skala kabupaten;
  - e. menyusun rencana pengelolaan konservasi tanah pada air pada hutan dan lahan, taman hutan raya skala kabupaten;
  - f. menyusun pertimbangan teknis konservasi tanah dan air dalam wilayah DAS/Sub DAS skala kabupaten;
  - g. melaksanakan pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk masyarakat hukum adat, penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, lembaga sosial dan keagamaan skala kabupaten dengan pertimbangan gubernur;
  - h. menyusun rencana konservasi tanah dan air pada hutan dan lahan areal bencana alam skala kabupaten;
  - i. menyusun rencana kegiatan pemanfaatan dan pelestarian konservasi keanekaragaman hayati;
  - j. menyusun pertimbangan teknis dan melaksanakan pembinaan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi dan tidak termasuk dalam lampiran (appendix) CITES, dan pertimbangan teknis kegiatan lembaga konservasi ;
  - k. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi serta pengusulan calon areal sumber daya genetik dan pembinaan penggunaan benih/bibit;
  - l. menyusun rencana pelaksanaan pengamanan hutan, terutama pada hutan produksi, hutan lindung yang tidak dibebani hak dan hutan adat serta taman hutan raya;



- m. melaksanakan pembinaan polisi kehutanan pada badan usaha milik negara kehutanan;
- n. melaksanakan fasilitasi, bimbingan dan pengawasan dalam kegiatan pencegahan dan pengendalian dampak pengelolaan hutan pada hutan yang dibebani hak dan hutan adat; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Rehabilitasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Rehabilitasi.
- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Konservasi dan Rehabilitasi dalam melaksanakan kegiatan bidang rehabilitasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Rehabilitasi adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana rehabilitasi tingkat kabupaten ;
  - b. menyusun penetapan lahan kritis skala kabupaten ;
  - c. menyusun pertimbangan teknis rehabilitasi hutan dan lahan DAS/Sub DAS skala kabupaten ;
  - d. menyusun rencana pengelolaan dan rehabilitasi hutan pada hutan taman raya dan hutan lindung dan lahan di luar kawasan hutan kabupaten ;
  - e. menyusun rencana dan melaksanakan reklamasi hutan pada areal rawan bencana alam ;
  - f. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan hasil rehabilitasi hutan pada Sub DAS skala kabupaten ;
  - g. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam rehabilitasi hutan;
  - h. menyusun rekomendasi dan/atau izin penggunaan dan penerapan teknologi rehabilitasi hutan;
  - i. melaksanakan rehabilitasi lahan kritis dan upaya reklamasi areal bekas penambangan;
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat Bidang Tata Guna Hutan dan Produksi Hasil Hutan

#### Pasal 11

- (1). Bidang Tata Guna Hutan dan Produksi Hasil Hutan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Tata Guna Hutan dan Produksi Hasil Hutan.
- (2). Kepala Bidang Tata Guna Hutan dan Produksi Hasil Hutan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang tata guna hutan dan produksi hasil hutan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Tata Guna Hutan dan Produksi Hasil Hutan adalah sebagai berikut:
  - a. mengendalikan pembinaan terhadap pemungutan hasil hutan kayu, non kayu dan hasil hutan ikutan lainnya pada hutan produksi dan hutan rakyat;
  - b. mengendalikan peredaran kayu dari hutan rakyat dan industri hasil hutan;
  - c. mengendalikan pemanfaatan pengolahan hasil aneka usaha kehutanan;
  - d. merumuskan rekomendasi dan/atau izin pemungutan dan pengangkutan hasil pemungutan kayu, non kayu dan hasil hutan lainnya pada kawasan hutan dan izin penebangan kayu (izin tebang) pada hutan rakyat;
  - e. merumuskan rekomendasi dan atau izin penggunaan gergaji mesin (chain saw, band saw) dan penggunaan peningkatan penerapan teknologi pengolahan hasil hutan kayu dan pemanfaatan hasil hutan kayu lainnya;
  - f. merumuskan rekomendasi dan atau izin usaha persuteraan alam, usaha perlebahan, usaha hutan rakyat, usaha burung walet, usaha peredaran tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi dan tidak dilindungi serta aneka usaha hutan non kayu lainnya;
  - g. mengendalikan upaya pengembangan produksi hasil I hutan;

- h. merumuskan pengesahan Rencana Pemenuhan Bahan Baku Industri (RPBI), penerapan alat/mesin teknologi, pengolahan hasil hutan bagi Industri Pengolahan Kayu Hulu (IPKH) dan pengolahan hasil hutan kayu dan non kayu;
  - i. mengendalikan promosi, publikasi dan penyebaran informasi pendapatan hasil hutan kayu dan non kayu untuk pendapatan asli daerah;
  - j. merumuskan kegiatan inventarisasi hutan, tata guna lahan, penataan hutan dan penggunaan kawasan hutan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4). Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Tata Guna Hutan dan Produksi Hasil Hutan dibantu oleh:
- a. Seksi Penatagunaan Hutan;
  - b. Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Penatagunaan Hutan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Penatagunaan Hutan.
- (2) Kepala Seksi Penatagunaan Hutan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang penatagunaan hutan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Penatagunaan Hutan adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi keanekaragaman potensi kehutanan ;
  - b. melaksanakan pengusulan penunjukan hutan produksi, hutan lindung, kawasan pelestarian alam, kawasan suaka alam dan taman buru;
  - c. melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengukuran dan perpetaan hutan;
  - d. menyusun pertimbangan teknis penataan batas kawasan hutan, penatagunaan kawasan hutan, perubahan status dan alih fungsi kawasan hutan;

- e. menyusun pertimbangan teknis rancang bangun dan pengusulan pembentukan wilayah pengelolaan hutan lindung dan hutan produksi serta institusi wilayah pengelolaan hutan;
- f. menyusun rancangan wilayah sentra produksi usaha hutan kayu, non kayu dan hasil ikutan lainnya;
- g. melaksanakan pembinaan peningkatan hasil produksi dan ketersediaan bahan baku hasil hutan kayu;
- h. menyusun rekomendasi dan atau izin penebangan kayu dari kawasan hutan;
- i. menyusun pertimbangan teknis pengesahan dan pengawasan pelaksanaan penataan batas luar area kerja unit pemanfaatan hutan produksi dalam kabupaten; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan.
- (2) Kepala Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang produksi dan peredaran hasil hutan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana pembinaan dan penatusahaan hasil hutan kayu non kayu dan hasil hutan ikutan lainnya;
  - b. melaksanakan pelayanan dan pembinaan pengelolaan hutan hak dan aneka usaha kehutanan;
  - c. menyusun rekomendasi dan atau izin usaha persuteraan alam, usaha perlebahan, usaha hutan rakyat, usaha burung walet, usaha peredaran tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi dan tidak dilindungi serta aneka usaha hutan non kayu lainnya;
  - d. melaksanakan pembinaan dan peningkatan hasil produksi usaha hutan;
  - e. menyusun rekomendasi dan atau izin penggunaan teknologi pengolahan hasil hutan kayu dan pemanfaatan hasil hutan kayu lainnya;

- f. melaksanakan pembinaan pengelolaan hutan hak dan aneka usaha kehutanan;
- g. melaksanakan pelayanan perizinan usaha pemanfaatan hasil hutan non kayu pada hutan produksi skala kabupaten, di luar kawasan hutan negara wilayah kerja perhutani; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Perkebunan

Pasal 14

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Perkebunan.
- (2) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Perkebunan adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan sasaran areal, kebutuhan sarana produksi dan alat mesin pertanian, produktivitas, produksi dan perwilayahan sentra produksi perkebunan;
  - b. merumuskan standar mutu produksi, sertifikasi dan pengendalian peredaran benih/bibit tanaman perkebunan;
  - c. merumuskan pemantauan, peramalan, pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman sesuai konsep pengendalian hama terpadu (PHT) serta bencana alam dan penanggulangnya;
  - d. merumuskan rekomendasi dan/atau izin usaha perkebunan;
  - e. merumuskan pembinaan dan fasilitasi pengembangan pengelolaan lahan dan air pada areal pengembangan tanaman perkebunan;
  - f. merumuskan pengembangan potensi di bidang tanaman perkebunan melalui kegiatan kaji terap teknologi pertanian;
  - g. merumuskan pembinaan peningkatan produksi, manajemen usaha tani, pelayanan sarana produksi dan alat mesin pertanian, penanganan panen, pasca panen, pengelolaan serta pemasaran hasil perkebunan; dan

- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perkebunan dibantu oleh:
  - a. Seksi Produksi;
  - b. Seksi Bina Usaha dan Pengolahan Hasil.

Pasal 15

- (1) Seksi Produksi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Produksi.
- (2) Kepala Seksi Produksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang produksi perkebunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Produksi sebagai berikut:
  - a. menyusun sasaran areal, produktivitas, dan perwilayahan komoditi perkebunan;
  - b. menyusun kebutuhan sarana produksi dan alat mesin perkebunan;
  - c. melaksanakan pembinaan intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi dan rehabilitasi tanaman perkebunan;
  - d. menyusun standar mutu dan melaksanakan pengadaan, penyediaan, peredaran, penyaluran dan bimbingan penggunaan sarana produksi dan alat mesin perkebunan;
  - e. menyusun standar mutu dan melaksanakan pengadaan, penyediaan, peredaran, penyaluran dan bimbingan penggunaan pupuk dan pestisida;
  - f. melaksanakan bimbingan penerapan, pengawasan peredaran benih, sertifikasi dan penggunaan benih sesuai standar mutu untuk tanaman perkebunan;
  - g. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis budidaya perkebunan wilayah kabupaten;
  - h. melaksanakan pengamatan dan penanggulangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) perkebunan;
  - i. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi bimbingan pemanfaatan lahan dai air untuk tanaman perkebunan;

- j. melaksanakan kaji terap teknologi budi daya tanaman perkebunan;
- k. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis pengembangan sarana usaha perkebunan; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Bina Usaha dan Pengolahan Hasil dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Bina Usaha dan Pengolahan Hasil.
- (2) Kepala Seksi Bina Usaha dan Pengolahan Hasil mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang bina usaha dan pengolahan hasil perkebunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Bina Usaha dan Pengolahan Hasil adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan fasilitasi bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani bidang perkebunan;
  - b. melaksanakan pembinaan usaha dan kerjasama kemitraan bidang perkebunan;
  - c. melaksanakan fasilitasi bimbingan penyelenggaraan panen, pasca panen, dan pengolahan hasil perkebunan dan pemasaran hasil perkebunan;
  - d. melaksanakan penerapan bimbingan penerapan, standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil perkebunan;
  - e. melaksanakan fasilitasi bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan;
  - f. melaksanakan fasilitasi bimbingan pemasaran, promosi komoditas dan penyebarluasan informasi pasar hasil perkebunan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Kehutanan dan Perkebunan

#### Pasal 17

- (1) UPTD Pengelolaan Kehutanan dan Perkebunan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Pengelolaan Kehutanan dan Perkebunan.
- (2) Kepala UPTD Pengelolaan Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis di bidang Pengelolaan Kehutanan dan Perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Kehutanan dan Perkebunan adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun dan melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD;
  - b. melaksanakan pemetaan potensi hutan, kebun dan lahan pada wilayah kerjanya;
  - c. melaksanakan pengembangan potensi Daerah Aliran Sungai;
  - d. melaksanakan penanggulangan dini kerusakan hutan, kebun dan lahan pada wilayah kerjanya;
  - e. melaksanakan pelayanan penatausahaan hasil hutan dan kebun; dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Pengelolaan Kehutanan dan Perkebunan dibantu oleh kepala sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

#### Pasal 18

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

- (2) Kepala UPTD Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Pengelolaan Kehutanan dan Perkebunan dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Ketujuh

##### Unit Pelaksana Teknis Dinas Pembenihan dan Pembibitan

#### Pasal 19

- (1) UPTD Pembenihan dan Pembibitan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Pembenihan dan Pembibitan.
- (2) Kepala UPTD Pembenihan dan Pembibitan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis di bidang pembenihan dan pembibitan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Pembenihan dan Pembibitan adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun dan melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD;
  - b. menyusun kebutuhan dan potensi benih bibit tanaman hutan;
  - c. melaksanakan pengadaan benih tanaman hutan;
  - d. melaksanakan pengujian dan pengembangan bibit tanaman hutan;
  - e. melaksanakan distribusi benih dan bibit tanaman hutan;
  - f. mengawasi dan mengendalikan pembenihan dan pembibitan masyarakat;
  - g. merumuskan sertifikasi benih dan bibit tanaman hutan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Pembenihan dan Pembibitan dibantu oleh kepala sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

#### Pasal 20

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Pembenihan dan Pembibitan dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Kedelapan

##### Unit Pelaksana Teknis Dinas

##### Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari

#### Pasal 21

- (1) UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari.
- (2) Kepala UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis di bidang Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari adalah sebagai berikut :
- a. menyusun dan melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD;
  - b. melaksanakan pemetaan potensi taman hutan raya;
  - c. melaksanakan konservasi dan rehabilitasi taman hutan raya;
  - d. melaksanakan pengembangan potensi taman hutan raya;
  - e. melaksanakan pengelolaan wisata alam taman hutan raya;
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari dibantu oleh kepala sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

#### Pasal 22

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Dinas Agribisnis Tembakau

#### Pasal 23

- (1) UPTD Agribisnis Tembakau dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Agribisnis Tembakau.
- (2) Kepala UPTD Agribisnis Tembakau mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan kegiatan teknis Agribisnis Tembakau.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Agribisnis Tembakau adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun dan melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD;
  - b. melaksanakan pendataan/pendaftaran dan mengendalikan agribisnis tembakau;
  - c. menyusun dan merumuskan kebutuhan agribisnis tembakau;
  - d. melaksanakan dan mengendalikan pembangunan dan pengembangan agribisnis tembakau;
  - e. menyusun dan merumuskan standar manajemen agribisnis tembakau;
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan tugas lainnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Agribisnis Tembakau dibantu oleh kepala sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

#### Pasal 24

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Agribisnis Tembakau dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

## BAB V

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 21 Januari 2009

BUPATI SUMEDANG,

Cap/Ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 21 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

Ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
TAHUN 2009 NOMOR 8