



**PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 68 TAHUN 2008**

**TENTANG  
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN  
KABUPATEN KUBU RAYA**



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2008**



## BUPATI KUBU RAYA

---

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 68 TAHUN 2008

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN  
KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 47 Tahun 2008;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 117 ayat (2) Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 disebutkan bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi pejabat Eselon III, IV dan V disusun lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Kubu Raya dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
2. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2008 (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas 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 Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
5. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Dinas Kehutanan dan Perkebunan selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Kubu Raya.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Kubu Raya.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Kehutanan dan Perkebunan di lapangan.
10. Kehutanan adalah sistem pengurusan yang bersangkutan paut dengan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan yang diselenggarakan secara terpadu.

11. Hutan adalah suatu kesatuan ekosistem berupa hamparan lahan berisi sumber daya alam hayati, yang didominasi pepohonan dalam persekutuan alam lingkungannya yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
12. Hasil hutan adalah benda-benda hayati, non hayati dan turunannya, serta jasa yang berasal dari hutan.

## BAB II

### TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

#### Bagian Pertama

#### Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 2

Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kehutanan dan perkebunan berdasarkan asas otonomi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

##### Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program di bidang Kehutanan dan Perkebunan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang kehutanan dan perkebunan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kehutanan dan perkebunan;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kehutanan dan perkebunan;
- e. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- f. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan dan, umum internal dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Struktur Organisasi

##### Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Produksi dan Rehabilitasi Hutan;
  - d. Bidang Bina Usaha Perkebunan;
  - e. Bidang Perlindungan Hutan dan Perkebunan;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan

- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Bagian Ketiga

##### Kepala Dinas

##### Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### Bagian Keempat

##### Sekretariat

##### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun rencana kerja dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, humas, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tata laksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1), membawahi:
- a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;

- b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
  - c. Subbagian Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja serta pengelolaan administrasi keuangan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan ;
  - b. pelaksanaan kompilasi dan penyesuaian program kerja dinas;
  - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana anggaran dinas;
  - d. pelaksanaan tata usaha keuangan dinas;
  - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan dinas;
  - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan dinas; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Dinas;
  - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
  - e. pelaksanaan urusan hukum;
  - f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;

- g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan Administrasi, perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan dan urusan kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
  - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
  - c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
  - d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
  - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - f. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

##### Bidang Produksi dan Rehabilitasi Hutan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Produksi dan Rehabilitasi Hutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang produksi dan rehabilitasi hutan.
- (2) Bidang Produksi dan Rehabilitasi Hutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1), Bidang Produksi dan Rehabilitasi Hutan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Produksi dan Rehabilitasi Hutan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang produksi rehabilitasi hutan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi hutan dan lahan;

- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan dan pengembangan kawasan;
- a. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di bidang produksi dan rehabilitasi hutan;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Produksi dan Rehabilitasi Hutan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Bidang Produksi dan Rehabilitasi Hutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) membawahi :
  - a. Seksi Produksi dan Usaha Kehutanan; dan
  - b. Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
  - c. Seksi Penataan dan Pengembangan Kawasan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Produksi dan Rehabilitasi Hutan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Produksi dan Usaha Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang produksi dan usaha kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi dan Usaha Kehutanan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan proram kerja di Seksi Produksi dan Usaha Kehutanan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang produksi dan usaha kehutanan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Produksi dan Usaha Kehutanan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi hutan dan lahan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi dan Perlindungan Hutan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan proram kerja di Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan;

- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi hutan dan lahan;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Penataan dan Pengembangan Kawasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan dan pengembangan kawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Penataan dan Pengembangan Kawasan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan proram kerja di Seksi Penataan dan Pengembangan Kawasan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan dan pengembangan kawasan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Penataan dan Pengembangan Kawasan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Bina Usaha Perkebunan

#### Pasal 18

- (1) Bidang Bina Usaha Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang bina usaha perkebunan.
- (2) Bidang Bina Usaha Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1), Bidang Bina Usaha Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Bina Usaha Perkebunan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang produksi dan pemasaran hasil perkebunan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang usaha perkebunan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana perkebunan;

- e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. pengendalian kegiatan di bidang bina usaha perkebunan;
- g. penyusunan bahan levaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Bina Usaha Perkebunan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

#### Pasal 20

- (1) Bidang Bina Usaha Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) membawahi :
  - a. Seksi Produksi dan Pemasarana Hasil;
  - b. Seksi Usaha Perkebunan; dan
  - c. Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Produksi dan Pemasaran Hasil sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis produksi dan pemasaran hasil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi produksi dan pemasaran hasil mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di Seksi Produksi dan Pemasaran Hasil;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang produksi dan pemasarana hasil;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Produksi dan Pemasarana Hasil; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Usaha Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis usaha perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Usaha Perkebunan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di Seksi Usaha Perkebunan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang usaha perkebunan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Usaha Perkebunan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis sarana dan prasarana perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan proram kerja di Sarana dan Prasarana Perkebunan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana perkebunan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Perlindungan Hutan dan Perkebunan

#### Pasal 24

- (1) Bidang Perlindungan Hutan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan hutan dan perkebunan.
- (2) *Bidang Perlindungan Hutan dan Perebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.*

#### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1), Bidang Perlindungan Hutan dan Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Perlindungan Hutan dan Perkebunan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan peredaran hasil hutan dan perkebunan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan hutan dan perkebunan;
- d. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di bidang perlindungan hutan dan perkebunan;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Perlindungan Hutan dan Perkebunan; dan

- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Bidang Perlindungan Hutan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) membawahi :
  - a. Seksi Pengawasan Peredaran Hasil Hutan dan Perkebunan; dan
  - b. Seksi Perlindungan Hutan dan Perkebunan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Hutan dan Perkebunan.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pengawasan Peredaran Hasil Hutan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan peredaran hasil hutan dan perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Peredaran Hasil Hutan dan Perkebunan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan proram kerja di Seksi Pengawasan Peredaran Hasil Hutan dan Perkebunan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan peredaran hasil hutan dan perkebunan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Pengawasan Peredaran Hasil Hutan dan Perkebunan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Perlindungan Hutan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan hutan dan perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Hutan dan Perkebunan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan proram kerja di Seksi Perlindungan Hutan dan Perkebunan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan hutan dan perkebunan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Perlindungan Hutan dan Perkebunan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedelapan

##### Unit Pelaksana Teknis Daerah

##### Pasal 29

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f Peraturan ini, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

#### Bagian Kesembilan

##### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g Peraturan ini, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

### BAB III

#### TATA KERJA DAN PELAPORAN

##### Bagian Pertama

##### Tata Kerja

##### Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.

- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Bagian Kedua

### Pelaporan

#### Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara priodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Bagian Tata Usaha Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara priodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

## BAB IV

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 33

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

## BAB V

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 34

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang

berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

## BAB VI

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 35

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (4) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Bagian Tata Usaha Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas sebelum ditetapkan Peraturan ini masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut.

BAB VIII  
PENUTUP

Pasal 37

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

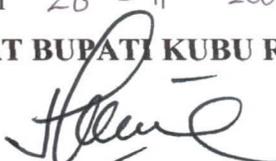
Pasal 38

Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

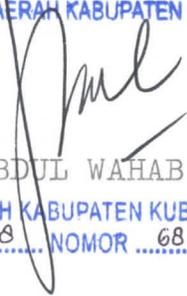
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal 28 - 11 - 2008

**PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,**

  
KAMARUZZAMAN

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 1/12/2008  
P1t. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

  
ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2008 NOMOR 68

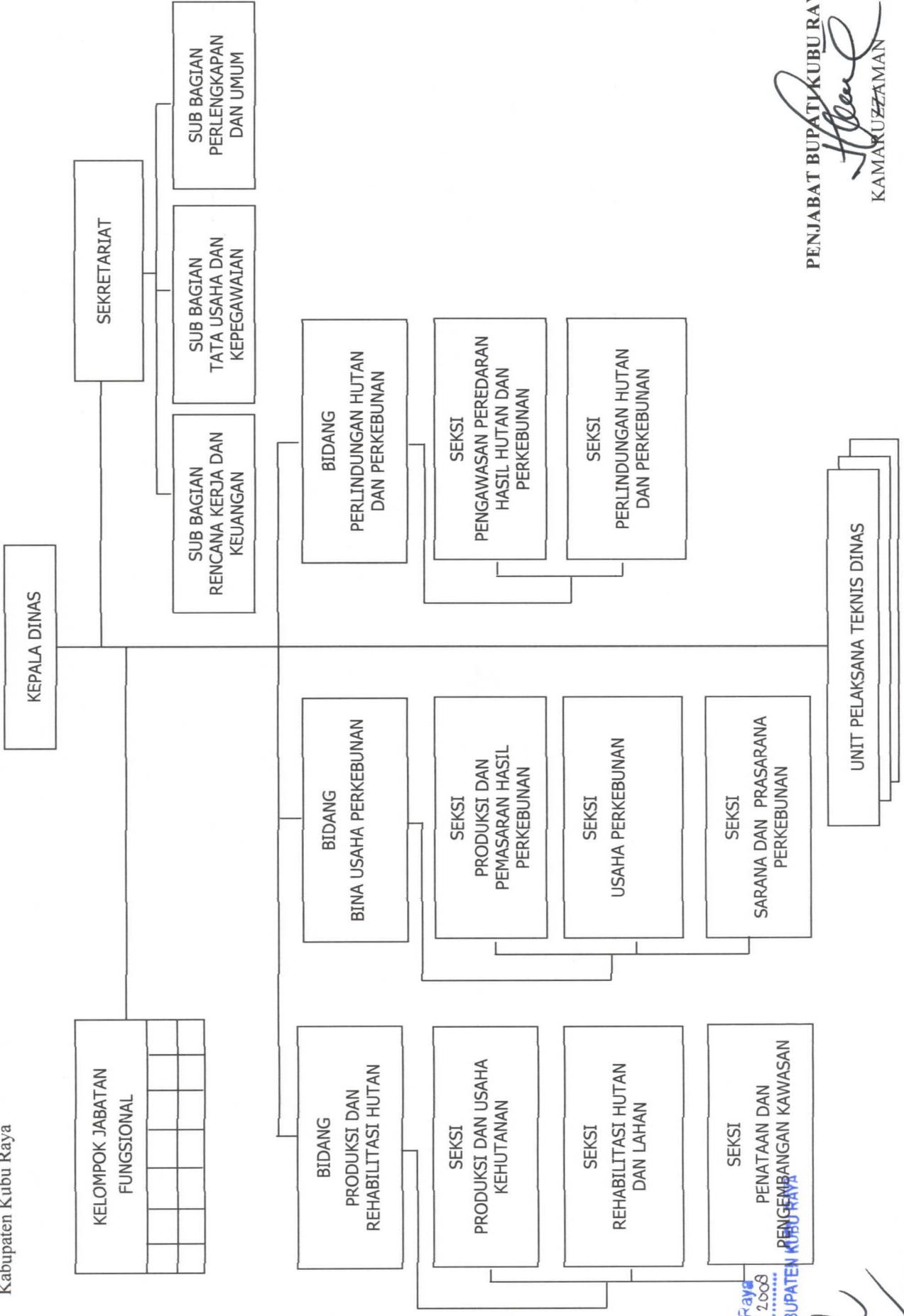
Lampiran Peraturan Bupati Kubu Raya

Nomor : 68 Tahun 2008

Tanggal : 28 - 11 - 2008

Tentang : Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan  
Tata Kerja Dinas Kehutanan dan Perkebunan  
Kabupaten Kubu Raya

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN  
KABUPATEN KUBU RAYA**



Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 12 / 12 / 2008

P1 t. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

*Abdul Wahab*  
ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2008 NOMOR 68

PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,  
*Kamaruzzaman*  
KAMARUZZAMAN