



# BUPATI MUARA ENIM

## KEPUTUSAN BUPATI MUARA ENIM

NOMOR 55 TAHUN 2001

### TENTANG

#### URAIAN TUGAS BAGIAN, SUB BAGIAN, SUB DINAS, SEKSI PADA DINAS PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN KABUPATEN MUARA ENIM

### BUPATI MUARA ENIM

Menimbang :

- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 19 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Muara Enim dan Keputusan Bupati Muara Enim Nomor 20 Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Muara Enim, maka dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perkebunan dan Kehutanan sehingga berdaya guna, maka perlu dilakukan uraian tugas Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Muara Enim ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud huruf a perlu menetapkan Keputusan Bupati Muara Enim tentang Uraian tugas Bagian, Sub Bagian, Sub Dinas, Seksi pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Muara Enim.

Mengingat :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821 ) ;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839 ) ;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848 ) ;
4. Undang-undang Republik Indonesia 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 di ubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890 ) ;

5. Peraturan .....

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165 ) ;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden ;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 16 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Muara Enim ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 19 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Muara Enim;
10. Keputusan Bupati Muara Enim Nomor 20 Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Muara Enim.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** KEPUTUSAN BUPATI MUARA ENIM TENTANG URAIAN TUGAS BAGIAN, SUB BAGIAN, SUB DINAS, SEKSI PADA DINAS PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN KABUPATEN MUARA ENIM.

**B A B I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang di maksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Muara Enim
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim.
5. Dinas Perkebunan dan Kehutanan adalah Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Muara Enim.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Muara Enim.

**B A B II  
SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 2**

Dinas Perkebunan dan Kehutanan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Bagian Tata Usaha ;
- c. Sub Dinas Perkebunan ;
- d. Sub Dinas Kehutanan ;
- e. Cabang Dinas ;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Pasal 3 .....**

**Pasal 2**  
**Bagian Tata Usaha**

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan;
- c. Sub Bagian Umum;
- d. Sub Bagian Keuangan

**Pasal 3**  
**Sub Dinas Perkebunan**

Sub Dinas Perkebunan terdiri dari :

- a. Seksi Pengembangan Perkebunan;
- b. Seksi Perlindungan Tanaman;
- c. Seksi Produksi;
- d. Seksi Usaha Tani;
- e. Seksi Penyuluhan Perkebunan.

**Pasal 4**  
**Sub Dinas Kehutanan**

Sub Dinas Kehutanan terdiri dari :

- a. Seksi Reboisasi dan Rehabilitasi Lahan;
- b. Seksi Perlindungan Hutan;
- c. Seksi Tertib Usaha Kehutanan;
- d. Seksi Konservasi Sumber Daya Hutan;
- e. Seksi Penyuluhan Kehutanan.

**B A B III**  
**URAIAN TUGAS**

**Pasal 5**  
**BAGIAN TATA USAHA**

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan perencanaan, Hukum dan Perundang-undangan, Ketatalaksanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan, naskah dinas dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana, program kerja dan pelaporan ;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan produk hukum dan perundang-undangan, pengkajian dan penelaahan hukum ;
  - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi Kepegawaian ;
  - d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi Keuangan ;
  - e. Pelaksanaan urusan umum, rumah tangga, perlengkapan naskah dinas dan kearsipan, kehumasan dan perjalanan dinas ;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 6**  
**Sub Bagian Perencanaan**

(1) Sub Bagian .....

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja, pengumpulan dan analisa data, penyajian data statistik serta penyiapan laporan.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Mengumpulkan bahan dan menganalisa data penyusunan program;
  - b. Menyiapkan bahan penyusunan usulan rencana jangka panjang dan menengah dan jangka pendek;
  - c. Menyiapkan bahan penyusunan DUK dan DUP;
  - d. Menyiapkan bahan penyusunan program Dinas;
  - e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang akan di ambil dalam pelaksanaan tugas;
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 7

##### Sub bagian Hukum dan Perundang-undangan

- (1) Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi perumusan rancangan peraturan perundang-undangan, menelaah dan mengevaluasi pelaksanaannya, dokumentasi dan publikasi produk-produk hukum.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Meneliti dan menelaah bahan-bahan untuk rencana Peraturan Perundang-undangan;
  - b. Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
  - c. Menyusun dan menertibkan produk-produk Hukum yang ada;
  - d. Menyusun dan menganalisa hasil rancangan Peraturan Perundang-undangan;
  - e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang akan diambil dalam pelaksanaan tugas;
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 8

##### Sub Bagian Umum

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, kehumasan, perjalanan dinas dan pemeliharaan barang inventaris.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan urusan rumah tangga, pemeliharaan gedung kantor dan inventarisasi barang;
  - b. Pelaksanaan administrasi surat menyurat;
  - c. Menyiapkan administrasi perjalanan dinas pimpinan dan staf;
  - d. Melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas;
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 9

##### Sub bagian Keuangan

(1) Sub Bagian .....

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pembukuan, melakukan perhitungan dan verifikasi serta mengurus perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Melaksanakan Tata Usaha Keuangan baik rutin maupun pembangunan;
  - b. Menghimpun dan menyusun usulan rencana anggaran dinas, baik rutin maupun pembangunan;
  - c. Melaksanakan urusan perhitungan anggaran dan verifikasi;
  - d. Menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan;
  - e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang akan di ambil dalam pelaksanaan tugas.
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 10**  
**SUB DINAS PERKEBUNAN**

- (1) Sub Dinas Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pengembangan perkebunan, perlindungan tanaman, produksi usaha tani dan penyuluhan perkebunan.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Pelaksanaan pembinaan dan Bimbingan Teknis pengembangan tanaman perkebunan ;
  - b. Pelaksanaan pembinaan dan Bimbingan Teknis produksi tanaman perkebunan ;
  - c. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan perizinan serta pembinaan usaha tani tanaman perkebunan ;
  - d. Penyelenggaraan kegiatan penyuluhan perkebunan, pengkajian dan penerapan teknologi anjuran serta pembinaan dan pengembangan kelembagaan petani ;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

**Pasal 11**  
**Seksi Pengembangan Perkebunan**

- (1) Seksi Pengembangan Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pemantapan lahan, pembinaan dan bimbingan teknis kegiatan diversifikasi tanaman, perluasan dan peremajaan tanaman serta intensifikasi dan rehabilitasi tanaman perkebunan ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Menyusun langkah kegiatan seksi pengembangan dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
  - c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengkoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;

f. Mengawasi .....

- f. Mengawasi dan mengevaluasi bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
- g. Melaksanakan identifikasi potensi lahan dalam rangka program diversifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan perluasan / peremajaan tanaman perkebunan;
- h. Melaksanakan bimbingan penyiapan dan pemanfaatan lahan untuk tanaman perkebunan;
- i. Melaksanakan peremajaan / perluasan tanaman perkebunan;
- j. Menetapkan pola potensi dan pemanfaatan sumber daya lahan ( Tata Ruang ) Perkebunan di Kabupaten Muara Enim;
- k. Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan penilaian atasan;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 12**  
**Seksi Perlindungan Tanaman**

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan penggunaan bahan dan kegiatan perlindungan tanaman, pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tanaman serta memberikan bimbingan perlindungan tanaman yang dikaitkan dengan pelestarian tanah dan air ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyusun langkah kegiatan seksi pengembangan dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
  - c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
  - f. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
  - g. Melaksanakan bimbingan dan pengawasan penggunaan, penyaluran dan penyimpanan bahan perlindungan tanaman;
  - h. Melaksanakan pengamatan, peramalan, pengendalian dan standarisasi organisme pengganggu tanaman;
  - i. Melaksanakan pengujian pestisida dan residu pestisida yang terkandung dalam tanaman tanah dan air serta pemanfaatan lahan dalam rangka konservasi;
  - j. Menyampaikan bahan perencanaan dan bimbingan pengendalian operasional perlindungan tanaman perkebunan;
  - k. Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban dan penilaian atasan;
  - l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;

m. Melaksanakan .....

- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 13**  
**Seksi Produksi**

- (1) Seksi Produksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan pengadaan benih/bahan tanaman, pengawasan mutu dan sertifikasi benih bahan tanaman, penangkaran benih, budi daya, penggunaan sarana produksi, penelitian dan pengawasan kesuburan dan produktifitas tanaman tahunan dan semusim, penyebaran prototipe alat dan mesin yang direkomendasikan ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyusun langkah kegiatan seksi pengembangan dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
  - c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
  - f. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
  - g. Melaksanakan pengawasan pengadaan penyaluran benih dan bahan Tanaman, pembinaan penangkar benih, pemeliharaan kebun induk;
  - h. Melaksanakan bimbingan dan pemantauan kultur teknis budidaya tanaman tahunan;
  - i. Melaksanakan bimbingan dan pemantauan kultur teknis budidaya tanaman semusim;
  - j. Melaksanakan penyebaran prototipe, percobaan dan pengkajian penerangan penggunaan alat dan mesin pertanian;
  - k. Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan penilaian atasan;
  - l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 14**  
**Seksi Usaha Tani**

- (1) Seksi Usaha Tani mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pemanfaatan sumber daya, perizinan usaha perkebunan, pengembangan usaha dan kelembagaan, penyebaran informasi manajemen usaha, pengawasan pengolahan hasil, pasca panen, pengumpulan dan penyajian standarisasi mutu hasil perkebunan serta pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :

- a. Menyusun .....

- a. Menyusun langkah kegiatan seksi pengembangan dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
- c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengkoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
- f. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
- g. Melaksanakan perencanaan, bimbingan, pengawasan pemanfaatan sumber daya dan sarana usaha, pembinaan kelembagaan dan agribisnis;
- h. Melaksanakan pelayanan perizinan dan informasi komoditi potensial;
- i. Melakukan bimbingan pemanfaatan dan pelestarian sumber daya lahan;
- j. Membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan penilaian atasan;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 15

#### Seksi Penyuluhan Perkebunan

- (1) Seksi Penyuluhan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan program, metode dan sistem kerja penyuluhan, perencanaan pendayagunaan tenaga penyuluhan, bimbingan kelembagaan tani, pengadaan, pengolahan dan penyebaran pendayagunaan sarana penyuluhan dan pengembangan materi penyuluhan serta pelaksanaan kaji terap teknologi anjuran.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyusun langkah kegiatan seksi pengembangan dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
  - c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengkoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
  - f. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
  - g. Memberikan pelayanan teknis dan bimbingan kepada para penyuluh perkebunan;

- h. Menyusun dan melaksanakan program penyuluhan perkebunan ;
- i. Menetapkan sistem kerja serta menerapkan metode dan sistem kerja penyuluhan di Daerah;
- j. Melaksanakan identifikasi faktor penentu, rekayasa sosial dan ekonomi;
- k. Melakukan bimbingan dan supervisi pelaksanaan penyuluhan;
- l. Menyelenggarakan demonstrasi dan kaji terap teknologi anjuran serta menerapkan hasil pengkajian rekayasa sosial ditingkat petani ;
- m. Membuat laporan kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban dan penilaian atasan;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 16**  
**SUB DINAS KEHUTANAN**

- (1) Sub Dinas Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis reboisasi dan rehabilitasi lahan, perlindungan hutan, tertib usaha kehutanan, konservasi sumber daya hutan dan penyuluhan kehutanan.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Melakukan inventarisasi, pengawasan dan pencegahan kerusakan hutan ;
  - b. Membantu masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat dalam penanaman, pemeliharaan dan pengembangan hutan rakyat dan atau hutan milik serta pemeliharaan fungsi hutan, tanah dan air ;
  - c. Melakukan penyusunan rencana makro kehutanan, rehabilitasi lahan dan konservasi tanah serta penghijauan dan reboisasi ;
  - d. Melakukan identifikasi lokasi dan populasi, pembinaan, pengendalian peredaran dan gangguan satwa liar ;
  - e. Melakukan penyuluhan di bidang kehutanan ;
  - f. Melakukan pembinaan generasi muda pelestari alam;
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 17**  
**Seksi Reboisasi dan Rehabilitasi Lahan**

- (1) Seksi Reboisasi dan Rehabilitasi Lahan mempunyai tugas melakukan kegiatan rehabilitasi lahan dan konservasi tanah, penghijauan dan reboisasi, pembinaan hutan kemasyarakatan, pembinaan dan penyelenggaraan usaha budidaya lebah dan sutera alam, pengurusan erosi, sedimentasi, produktifitas lahan pada Daerah Aliran Sungai (DAS), pembinaan dan pengawasan reklamasi dan sistem sylvikultur ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyusun langkah kegiatan seksi pengembangan dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
  - c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;

d. Memeriksa .....

- d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengkoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
- f. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
- g. Melaksanakan penyelenggaraan rehabilitasi lahan dan konservasi tanah;
- h. Penyelenggaraan reboisasi hutan dan penghijauan;
- i. Pembinaan Hutan Kemasyarakatan;
- j. Pembinaan dan penyelenggaraan budidaya lebah dan sutera alam;
- k. Penyelenggaraan penanggulangan erosi, sedimentasi, produktifitas lahan pada Daerah Aliran Sungai (DAS);
- l. Pembinaan dan pengawasan reklamasi dan sylvikultur;
- m. Membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan sebagai bahan penilaian atasan;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah dan tindakan yang perlu di ambil dalam pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 18**  
**Seksi Perlindungan Hutan**

- (1) Seksi Perlindungan Hutan mempunyai tugas pelaksanaan identifikasi enclave, penataan batas hutan, rekonstruksi batas kawasan hutan produksi dan kawasan hutan lindung, pengaturan dan pemberian izin pemanfaatan kawasan hutan produksi dan kawasan hutan lindung, pemanfaatan jasa lingkungan dan pengelolaan pariwisata alam, pengelolaan hutan lindung dan produksi dan pengelolaan data perselisihan batas kawasan hutan ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyusun langkah kegiatan seksi pengembangan dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
  - c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengkoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
  - f. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
  - g. Pelaksanaan identifikasi enclave, penataan batas hutan, rekonstruksi kawasan batas hutan, rekonstruksi batas hutan produksi dan kawasan hutan lindung;
  - h. Pengaturan dan pemberian izin pemanfaatan kawasan hutan produksi dan kawasan hutan lindung;
  - i. Pemanfaatan jasa lingkungan dan kawasan wisata alam;
  - j. Pengelolaan hutan lindung dan hutan produksi;

k. Pengelolaan .....

- k. Pengelolaan data perselisihan batas kawasan hutan;
- l. Membuat laporan kegiatan kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban dan penilaian atasan;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang tindakan yang akan di ambil dalam pelaksanaan tugas;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 19**  
**Seksi Tertib Usaha Kehutanan**

- (1) Seksi Seksi Tertib Usaha Kehutanan mempunyai tugas pengaturan pengelolaan pemanfaatan hutan rakyat, hutan milik, penggunaan dokumen kehutanan, pemberian izin pemanfaatan dan pemungutan hasil hutan kayu dan bukan kayu, usaha pemanfaatan kawasan hutan, pemanfaatan dan pengaturan hasil hutan, penggunaan alat dan mesin di bidang kehutanan serta pengelolaan pungutan iuran izin usaha pemanfaatan hutan, provisi sumber daya hutan, dana reboisasi dan dana investasi untuk pelestarian Hutan ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyusun langkah kegiatan seksi pengembangan dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
  - c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengkoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
  - f. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
  - g. Pengaturan dan pengelolaan pemanfaatan hutan rakyat dan hutan milik;
  - h. Penggunaan dokumen kehutanan;
  - i. Pemberian izin pemanfaatan dan pemungutan hasil hutan kayu dan bukan kayu;
  - j. Pengusahaan pemanfaatan kawasan hutan;
  - k. Pemanfaatan dan pengaturan hasil hutan;
  - l. Penggunaan alat dan mesin di bidang kehutanan;
  - m. Pengelolaan pungutan iuran izin usaha pemanfaatan hutan, provisi sumber daya hutan, dana reboisasi dan dana investasi untuk pelestarian hutan;
  - n. Membuat laporan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan;
  - o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas;
  - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 20**  
**Seksi Konservasi Sumber Daya Hutan**

- (1) Seksi Konservasi Sumber Daya Hutan mempunyai tugas pengaturan dan pemberian perizinan pemanfaatan flora dan fauna yang tidak di lindungi, usaha perburuan, penangkaran flora dan fauna serta lembaga konservasi, mengidentifikasi lokasi dan populasi satwa buru, pengawasan peredaran hasil hutan, perlindungan dan pengamanan hutan, lahan dan hasil hutan, pembinaan dan pengendalian peredaran dan gangguan satwa liar dari habitatnya, pencegahan dan penanggulangan kebakaran hutan dan lahan ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyusun langkah kegiatan seksi pengembangan dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
  - b. Membagi tugas kepada kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
  - c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengkoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
  - f. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
  - g. Pengaturan dan pemberian perizinan pemanfaatan flora dan fauna yang tidak dilindungi, usaha perburuan, penagkaran flora dan fauna serta lembaga konservasi;
  - h. Mengidentifikasi lokasi dan satwa buru;
  - i. Pengawasan peredaran hasil hutan;
  - j. Perlindungan dan pengamanan hasil hutan, lahan dan hasil hutan;
  - k. Pembinaan dan pengendalian peredaran dan gangguan satwa liar dari satwa liar dari habitatnya;
  - l. Pencegahan dan penanggulangan kebakaran hutan dan lahan;
  - m. Membuat laporan sebagai pertanggungjawaban kepada atasan sebagai bahan penilaian atasan;
  - n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah dan tindakan yang perlu di ambil dalam rangka pelaksanaan tugas ;
  - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 21**  
**Seksi Penyuluhan Kehutanan**

- (1) Seksi Penyuluhan Kehutanan mempunyai tugas penelitian, pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia penyuluh dan masyarakat, melaksanakan penyuluhan kehutanan, pembuatan program dan metode penyuluhan, pengadaan sarana alat penyuluh, pembinaan dan pengembangan kelembagaan tani, penghijauan dan konservasi tanah dan pembinaan generasi muda pelestari alam.

(2) Uraian .....

(2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :

- a. Menyusun langkah kegiatan seksi pengembangan dan berpedoman kepada kegiatan yang terdahulu dan kegiatan program Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
- c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan meneliti dan mengoreksi kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
- f. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan bawahan dalam melaksanakan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dan untuk dapat mengetahui permasalahannya;
- g. Penelitian, pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya penyuluh dan masyarakat;
- h. Membuat program dan metode penyuluhan;
- i. Melaksanakan penyuluhan kehutanan;
- j. Pengadaan sarana alat penyuluh;
- k. Pembinaan dan pengembangan lembaga tani;
- l. Penghijauan dan konservasi tanah;
- m. Pembinaan generasi muda pelestari alam;
- n. Membuat laporan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah dan kegiatan yang akan diambil sebagai pelaksanaan tugas;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### B A B I V

#### P E N U T U P

##### Pasal 22

Hal - hal yang belum di atur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan tersendiri oleh Bupati.

##### Pasal 23

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar Supaya .....

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim  
pada tanggal 4 Juli 2001

**BUPATI MUARA ENIM**



**AHMAD SOFJAN EFFENDIE**

Diundangkan di Muara Enim  
pada tanggal 4 Juli 2001

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
MUARA ENIM**



**ERMAN ROBAIN SIROD**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2001 NOMOR 58**