

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

2.1.1 Dinas Kehutanan Kabupaten Muna

Pembentukan Dinas Kehutanan di Kabupaten Muna pada awalnya berasal dari pembentukan Dinas Perhutanan dan Konservasi Tanah yaitu berdasarkan surat Keputusan bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kehutanan Republik Indonesia Nomor 52 TAHUN 1994 dan Nomor 230/KPTS-II tentang Penyelenggaraan Dinas Perhutanan dan Konservasi Tanah Daerah.

Dalam Perkembang selanjutnya sasuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 1998 telah mengatur penyerahan kewenangan di bidang Kehutanan yang lebih besar kepada Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten dengan adanya beberapa urusan tambahan untuk penyelenggaraan urusan dibidang Kehutanan, maka dibentuk Dinas Kehutanan Kabupaten Muna sesuai dengan Surat Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 36 tahun 1999.

Dengan terbitnya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 Pemerintah Daerah dan Peraturan pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom, maka dibentuk Dinas Kehutanan Kabupaten Muna berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 2 tahun 2001 dalam menunjang pembangunan bidang Kehutanan di daerah Kehutanan Kabupaten Muna.

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kehutanan

Dinas Kehutanan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Muna dibidang kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

A. Tugas Dinas Kehutanan Kabupaten Muna

1. Dinas kehutanan mempunyai melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kehutanan
2. Dinas kehutanan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekertaris Daerah

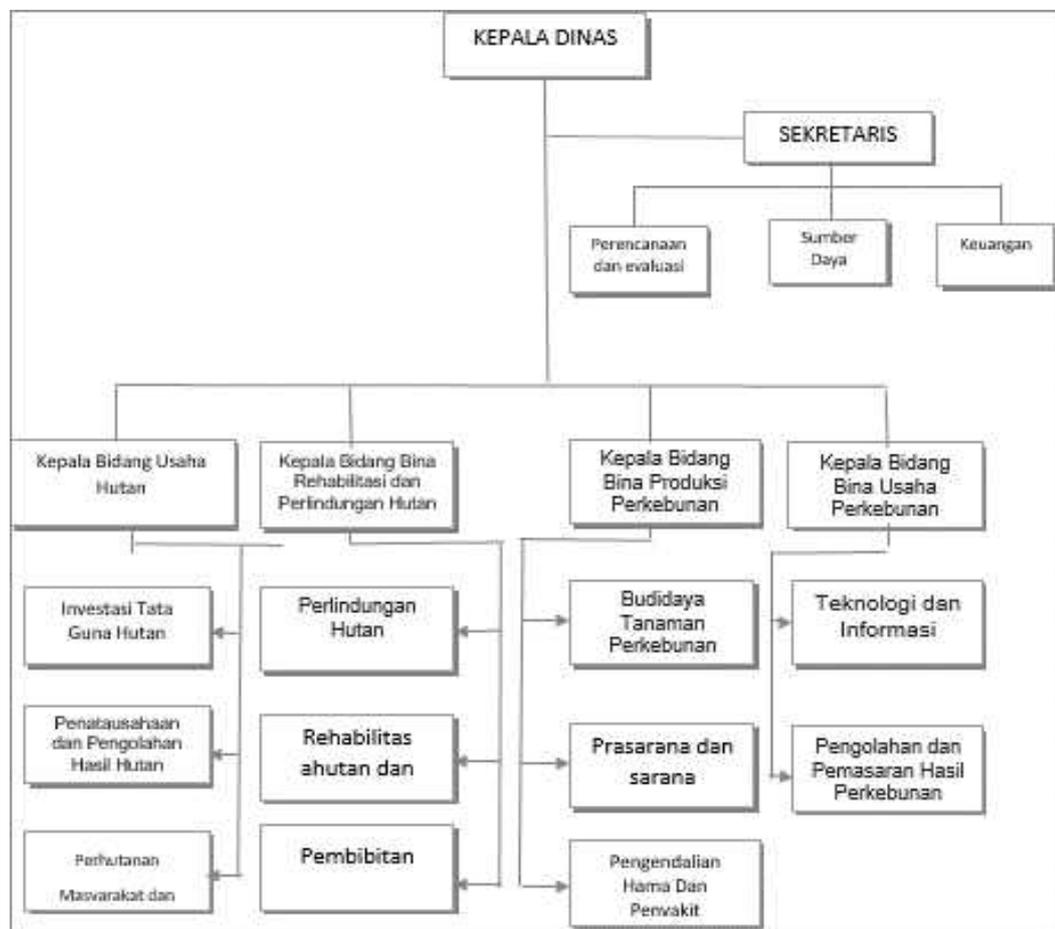
B. Fungsi Dinas Kehutanan

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Dinas Kehutanan Kabupaten Muna menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan perencanaan bidang kehutanan daerah
2. Perumusan kebijakan teknis bidang kehutanan
3. Pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kehutanan
4. Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitas pelaksanaan kegiatan bidang rehalibitasi dan pengelolaan hutan, sarana dan prasarana kehutanan, perlindungan dan pengamanan hutan, serta produksi dan bina usaha kehutanan
5. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kehutanan
6. Pembinaan terhadap Unit Pelaksanaan teknis Dinas Kehutanan

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu susunan komponen-komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi. Struktur organisasi yang penulis kutip hanya beberapa bidang umum yang bersangkutan dengan program kerja praktek di Dinas Kehutanan Kabupaten Muna secara khusus, sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk lebih jelasnya tentang struktur organisasi Dinas Kehutanan Kabupaten Muna dapat dilihat pada gambar 2.1 dibawah ini.



Sumber : Dinas Kehutanan Kabupaten Muna

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Dinas Kehutanan Kabupaten Muna

2.3 Deskripsi Jabatan

Dari struktur organisasi diatas dapat dijelaskan tentang tugas-tugas yang dilaksanakan oleh jabatan, untuk lebih jelasnya seperti dibawah ini :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan dinas alam melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah

- a. Melaksanakan pembinaan umum berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan Bupati.
- b. Melaksanakan pembinaan usaha dan pemberian izin.
- c. Melaksanakan perlindungan dan pengamanan hutan dan lahan.
- d. Melaksanakan rehabilitasi hutan dan lahan.
- e. Melaksanakan urusan tata usaha dinas.

2. Sekretaris

Sekretaris adalah sebuah profesi administratif yang bersifat asisten atau mendukung. Gelar ini merujuk kepada sebuah pekerja kantor yang tugasnya ialah melaksanakan pekerjaan rutin, tugas-tugas administratif, atau tugas-tugas pribadi dari atasannya.

- a. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, surat menyurat, tata naskah.
- b. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- d. Melaksanakan pengelolaan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dinas
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3. Ketua Bidang :

Ketua Bidang yaitu jabatan yang berfungsi sebagai pengawas dan kepala dari anggota - anggota bidangnya, diantaranya :

a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

1. Menyiapkan perencanaan program dan kegiatan bidang perkebunan dan kehutanan.
2. Menyusun laporan kegiatan dinas.
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan dinas.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Menyelenggarakan administrasi surat masuk, surat keluar dan tata kearsipan dinas.
2. Mengatur pemakaian dan pemeliharaan kendaraan dinas.
3. Menyelenggarakan perpustakaan dinas.

c. Sub Bagian Keuangan

1. Menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang keuangan.
2. Mempersiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas.
3. Melaksanakan inventarisasi perlengkapan dinas.
4. Mempersiapkan bahan dalam rangka pengelolaan keuangan perbendaharaan dinas.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

4. Kepala Bidang Bina Usaha Kehutanan

1. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan inventarisasi tata Hutan.
2. Melaksanakan koordinasi kegiatan inventarisasi tata guna hutan dan lahan, perhutanan dll.
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

5. Seksi Inventarisasi Tata Guna Hutan dan Lahan

1. Melaksanakan kegiatan inventarisasi kawasan hutan lindung, hutan produksi dan hutan dll.
2. Melaksanakan kegiatan inventarisasi hutan rakyat.
3. Melaksanakan dan menghimpun data tata batas kawasan hutan dan perpetaan hutan.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

6. Seksi Perhutanan Masyarakat dan Aneka Usaha Kehutan

1. Melaksanakan perencanaan, monitoring, evaluasi kegiatan perhutanan masyarakat sekitar
 2. Melaksanakan perencanaan, monitoring, evaluasi kegiatan aneka usaha kehutanan.
 3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
7. Seksi Penata Usaha dan Pengelolaan Hasil Hutan
1. Melaksanakan kegiatan pelayanan penatausahaan hasil hutan
 2. Melaksanakan inventarisasi dan pembinaan pengolahan hasil hutan
 3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
8. Kepala Bidang Bina Rehabilitasi dan Perlindungan Hutan
1. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan kegiatan rehabilitasi hutan dan lahan, perlindungan hutan dan pembibitan tanaman dan kehutanan.
 2. Melaksanakan koordinasi kegiatan rehabilitasi hutan dan lahan, perlindungan hutan dan bibit
 3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
9. Seksi Perlindungan Hutan
1. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan kegiatan perlindungan dan pengaman
 2. Melaksanakan koordinasi kegiatan perlindungan dan pengaman hutan.

3. Melaksanakan kegiatan pencegahan dan pengendalian gangguan hutan dan lahan, tandus.

10. Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan

1. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan kegiatan rehabilitasi hutan dan lahan.
2. Melaksanakan koordinasi kegiatan hutan dan lahan.
3. Melaksanakan kegiatan reboisasi.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

11. Seksi Pembibitan

1. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan kegiatan pembibitan kehutanan.
2. Melaksanakan koordinasi kegiatan pembibitan tanaman kehutanan.
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

12. Kepala Bidang Bina Produksi Perkebunan

1. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan kegiatan budidaya tanaman perkebunan
2. Melaksanakan koordinasi kegiatan budidaya tanaman perkebunan.
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

13. Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan

1. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan kegiatan budidaya tanaman perkebunan
2. Melaksanakan koordinasi kegiatan budidaya tanaman perkebunan.

3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

14. Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan

1. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan kegiatan prasarana dan sarana Kebun.
2. Melaksanakan koordinasi kegiatan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana .
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

15. Seksi Pengendalian Hama dan Penyakit

1. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan kegiatan pengendalian hama dan penyakit.
2. Melaksanakan koordinasi kegiatan pengendalian hama dan penyakit.
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

16. Kepala Bidang Bina Usaha Perkebunan

1. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan kelembagaan dan
2. Melaksanakan koordinasi kegiatan kelembagaan dan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM), teknologi dan informasi, serta pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

17. Seksi Kelembagaan dan Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM)

1. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan kelembagaan kelompok
2. Melaksanakan koordinasi kegiatan kelembagaan kelompok tani dan peningkatan SDM.
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

18. Seksi Kelembagaan dan Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM)

1. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan kelembagaan kelompok
2. Melaksanakan koordinasi kegiatan kelembagaan kelompok tani dan peningkatan SDM.
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

19. Seksi Teknologi dan Informasi

1. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan penggunaan teknologi.
2. Melaksanakan koordinasi kegiatan teknologi dan informasi.
3. Melaksanakan kagian teknologi budidaya dan pasca panen hasil perkebunan.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

20. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan

1. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan pengolahapemasaran hasil
2. Melaksanakan koordinasi kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.

3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.