



BUPATI LOMBOK BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT
NOMOR 34 TAHUN 2011
TENTANG
RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KEHUTANAN
KABUPATEN LOMBOK BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 9 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan Kabupaten Lombok Barat.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2008 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 9 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2011 Nomor 9).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEHUTANAN KABUPATEN LOMBOK BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Barat.
5. Dinas adalah Dinas Kehutanan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan Lombok Barat.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kehutanan Kabupaten Lombok Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat menjadi UPT adalah unsur penunjang sebagian tugas Dinas Kehutanan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian tertentu di bidang Kehutanan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Kehutanan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
- (2) Dinas Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kehutanan.
- (3) Dinas Kehutanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis bidang kehutanan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang kehutanan;
 - c. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang produksi dan pemanfaatan hutan, perlindungan dan pengamanan hutan, pengembangan usaha dan rehabilitasi hutan dan lahan;
 - d. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan;
 - e. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas di bidang kehutanan;
 - f. pelaksanaan kegiatan penata usahaan dinas kehutanan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kehutanan terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Produksi dan Pemanfaatan Hutan terdiri dari :
 1. Seksi Bina Produksi Kehutanan;
 2. Seksi Pemanfaatan Hutan;
 3. Seksi Pengujian Mutu Hasil Hutan.
 - d. Bidang Perlindungan dan Pengamanan Hutan terdiri dari:
 1. Seksi Pembinaan Personil dan Peralatan;
 2. Seksi Pengamanan Kawasan dan Peredaran Hasil Hutan;
 3. Seksi Penyidikan dan Sengketa.
 - e. Bidang Pengembangan Usaha terdiri dari:
 1. Seksi Perizinan dan Legalisasi;
 2. Seksi Retribusi;
 3. Seksi Pengembangan Kemitraan.
 - f. Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan terdiri dari:
 1. Seksi Rehabilitasi dan Konservasi;
 2. Seksi Perhutanan Sosial;
 3. Seksi Inventarisasi dan Perpetaan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat, Kepala Bidang dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan ;
- b. Penyelenggaraan administrasi Keuangan dan Kepegawaian ;
- c. Pelaksanaan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
- d. Penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
- e. Penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat ;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- g. Penyusunan laporan hasil kegiatan Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pasal ini dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sekretariat.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan dan program kerja tahunan dinas, menyiapkan bahan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Dinas.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran program kerja, pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan dan menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja dinas serta pembinaan administrasi keuangan pembangunan di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan pembinaan serta pengurusan administrasi umum kepegawaian di lingkungan Dinas.

Pasal 8

Bidang Produksi dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Produksi dan Pemanfaatan Hutan .

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 8, Bidang Produksi dan Pemanfaatan Hutan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Produksi dan Pemanfaatan Hutan;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Produksi dan Pemanfaatan Hutan ;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Produksi dan Pemanfaatan Hutan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Produksi dan Pemanfaatan Hutan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Produksi dan Pemanfaatan Hutan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Produksi dan Pemanfaatan Hutan terdiri dari :
 - a. Seksi Bina Produksi Kehutanan;
 - b. Seksi Pemanfaatan Hutan;
 - c. Seksi Pengujian Mutu Hasil Hutan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Produksi dan Pemanfaatan Hutan .

Pasal 11

- (1) Seksi Bina Produksi Kehutanan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Bina Produksi Kehutanan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Bina Produksi Kehutanan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Bina Produksi Kehutanan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Bina Produksi Kehutanan;
 - e. Melaksanakan inventarisasi potensi produksi kehutanan.
 - f. Melaksanakan perkiraan dan perhitungan produksi hasil hutan.
 - g. Melaksanakan bimbingan pengolahan produksi hasil hutan.
 - h. Melaksanakan perhitungan kebutuhan bahan baku industri.
 - i. Membuat laporan hasil produksi.
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi dan Pemanfaatan Hutan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pemanfaatan Hutan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pemanfaatan Hutan;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Pemanfaatan Hutan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Pemanfaatan Hutan;
 - e. Melaksanakan kegiatan pembinaan pemanfaatan kawasan.
 - f. Melaksanakan kegiatan pembinaan pemanfaatan jasa lingkungan.
 - g. Melaksanakan kegiatan pembinaan pemanfaatan hasil hutan kayu dan bukan kayu.
 - h. Melaksanakan kegiatan pembinaan pemungutan hasil hutan kayu dan bukan kayu.
 - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi dan Pemanfaatan Hutan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengujian Mutu Hasil Hutan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pengujian Mutu Hasil Hutan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pengujian Mutu Hasil Hutan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Pengujian Mutu Hasil Hutan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Pengujian Mutu Hasil Hutan;
 - e. Melaksanakan bimbingan penerapan standar teknis dan sertifikasi mutu hasil hutan.
 - f. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan mutu produksi hasil hutan.
 - g. Melaksanakan pengujian tenaga pengukur dan penguji hasil hutan (Scaler dan Grader).
 - h. Memeriksa kebenaran hasil hutan dari luar daerah.
 - i. Mencatat, mematkan dan mengembalikan dokumen yang telah dipakai ke daerah tujuan.
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi dan Pemanfaatan Hutan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Bidang Perlindungan dan Pengamanan Hutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Perlindungan dan Pengamanan Hutan.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Bidang Perlindungan dan Pengamanan Hutan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perlindungan dan Pengamanan Hutan;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Perlindungan dan Pengamanan Hutan;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Perlindungan dan Pengamanan Hutan;

- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Perlindungan dan Pengamanan Hutan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Perlindungan dan Pengamanan Hutan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Perlindungan dan Pengamanan Hutan terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan Personil dan Peralatan;
 - b. Seksi Pengamanan Kawasan dan Peredaran Hasil Hutan;
 - c. Seksi Penyelesaian dan Sengketa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pasal ini dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Pengamanan Hutan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan Personil dan Peralatan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pembinaan Personil dan Peralatan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pembinaan Personil dan Peralatan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Pembinaan Personil dan Peralatan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Pembinaan Personil dan Peralatan;
 - e. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan kegiatan polisi kehutanan.
 - f. Mengatur pemanfaatan serta penyelenggaraan pengamanan oleh polisi kehutanan.
 - g. Memberikan bimbingan teknis dalam upaya peningkatan pendayagunaan polisi kehutanan.
 - h. Menyusun kebutuhan dan penggunaan peralatan pengamanan.
 - i. Menyelenggarakan pembinaan fisik dan mental polisi kehutanan.
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Pengamanan Hutan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengamanan Kawasan dan Peredaran Hasil Hutan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pengamanan Kawasan dan Peredaran Hasil Hutan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pengamanan Kawasan dan Peredaran Hasil Hutan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Pengamanan Kawasan dan Peredaran Hasil Hutan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Pengamanan Kawasan dan Peredaran Hasil Hutan;

- e. Melaksanakan patroli rutin, pengamanan kawasan dan peredaran hasil hutan.
 - f. Menyusun pedoman perlindungan dan pengamanan.
 - g. Menyusun pola program dan taktik operasional pengamanan.
 - h. Mengamankan tersangka dan barang bukti.
 - i. Menjaga, mencegah dan membatasi kerusakan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan.
 - j. Mempertahankan dan menjaga hak-hak negara, masyarakat atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, investasi dan pengelolaan hutan.
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Pengamanan Hutan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Penyidikan dan Sengketa mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Penyidikan dan Sengketa;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Penyidikan dan Sengketa;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Penyidikan dan Sengketa;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Penyidikan dan Sengketa;
 - e. Melakukan pendataan dan penyelesaian sengketa kehutanan.
 - f. Mempersiapkan dan menyelesaikan berkas perkara tindak pidana kehutanan.
 - g. Mengamankan barang bukti tindak pidana kehutanan.
 - h. Melakukan pemeriksaan atas kebenaran laporan atau keterangan yang berkenaan dengan tindak pidana yang menyangkut hutan, kawasan hutan dan hasil hutan.
 - i. Melakukan pemeriksaan terhadap orang yang diduga melakukan tindak pidana yang menyangkut hutan, kawasan hutan dan hasil hutan.
 - j. Memeriksa tanda pengenal seseorang yang berada dalam kawasan hutan atau wilayah hukumnya.
 - k. Melakukan penggeledahan dan penyitaan barang bukti tindak pidana dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - l. Meminta keterangan dan barang bukti dari orang atau badan hukum sehubungan dengan tindak pidana yang menyangkut hutan, kawasan hutan dan hasil hutan.
 - m. Menangkap dan menahan dalam koordinasi dan pengawasan penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana.
 - n. Membuat dan menandatangani berita acara pidana.
 - o. Menghentikan penyidikan apabila tidak terdapat cukup bukti tentang adanya tindak pidana yang menyangkut hutan, kawasan hutan dan hasil hutan.
 - p. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Pengamanan Hutan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Pengembangan Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Pengembangan Usaha .

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16, Bidang Pengembangan Usaha mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Usaha ;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pengembangan Usaha;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pengembangan Usaha ;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Pengembangan Usaha ;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Pengembangan Usaha ;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan Usaha terdiri dari :
 - a. Seksi Perizinan dan Legalisasi;
 - b. Seksi Retribusi;
 - c. Seksi Pengembangan Kemitraan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengembangan Usaha .

Pasal 19

- (1) Seksi Perizinan dan Legalisasi mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Perizinan dan Legalisasi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Perizinan dan Legalisasi;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Perizinan dan Legalisasi;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Perizinan dan Legalisasi;
 - e. Meneliti dokumen permohonan izin;
 - f. Mengatur pelaksanaan penerbitan izin dan rekomendasi;
 - g. Memberikan tanda legalitas terhadap hasil hutan kayu dan bukan kayu;
 - h. Melakukan pembinaan pengawasan atas pelaksanaan izin;
 - i. Mengadakan pemeriksaan lokasi;
 - j. Membuat perhitungan kebutuhan Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan (SKSHH);

- k. Menyimpan dan mendistribusikan Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan (SKSHH);
 - l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Usaha sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Retribusi mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Retribusi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Retribusi;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Retribusi;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Retribusi;
 - e. Membuat konsep SK, penunjukan petugas penagih dan pemungut Dana Reboisasi (DR), Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH) dan pejabat penandatanganan dokumen SKSHH serta konsep penunjukan bendaharawan penerima DR dan PSDH;
 - f. Merencanakan teknis pelaksanaan pungutan bidang kehutanan;
 - g. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pungutan bidang kehutanan;
 - h. Menyiapkan bahan untuk pembuatan dan atau penyempurnaan ketentuan/pedoman pungutan bidang kehutanan;
 - i. Mengidentifikasi dan inventarisasi sumber-sumber penerimaan;
 - j. Membuat laporan hasil pungutan retribusi;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Usaha sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengembangan Kemitraan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pengembangan Kemitraan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pengembangan Kemitraan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Pengembangan Kemitraan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Pengembangan Kemitraan;
 - e. Melakukan bimbingan kelembagaan dan manajemen usaha hasil hutan kayu dan bukan kayu;
 - f. Melakukan pemberdayaan kelompok usaha hasil hutan kayu dan bukan kayu;
 - g. Mengadakan penggalan/pencarian sumber-sumber modal pengembangan usaha;
 - h. Menyiapkan perubahan tarif harga pasar sesuai perkembangan fluktuasi harga sebagai bahan pedoman sistem kemitraan;
 - i. Menyiapkan pedoman sistem kemitraan;
 - j. Melakukan kerjasama kemitraan;
 - k. Memberikan pembinaan dan pengamanan terhadap investor yang menjalin kerjasama dengan industri kehutanan dan perkebunan;
 - l. Memberikan promosi pemasaran komoditas kehutanan;
 - m. Merumuskan harga dasar komoditas kehutanan;

- n. Menyiapkan laporan pemasaran dan kemitraan;
- o. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan terdiri dari :
 - a. Seksi Rehabilitasi dan Konservasi;
 - b. Seksi Perhutanan Sosial;
 - c. Seksi Inventarisasi dan Perpetaan.
- (2) Seksi-Seksi tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan.

Pasal 23

- (1) Seksi Rehabilitasi dan Konservasi mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Rehabilitasi dan Konservasi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Rehabilitasi dan Konservasi;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Rehabilitasi dan Konservasi;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Rehabilitasi dan Konservasi;
 - e. Melaksanakan penanganan lahan kritis dalam dan luar kawasan hutan.
 - f. Menyiapkan benih/bibit tanaman untuk penanaman dan pemeliharaan.

- g. Melaksanakan pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)/Sub DAS.
 - h. Menyelenggarakan pembuatan tanggul pantai.
 - i. Melaksanakan pembangunan bangunan konservasi.
 - j. Melaksanakan rehabilitasi hutan.
 - k. Melaksanakan reklamasi lahan hutan.
 - l. Melaksanakan rehabilitasi hutan bakau/mangrove.
 - m. Melaksanakan pembuatan unit percontohan empang parit dan areal dampaknya.
 - n. Melaksanakan pembuatan persemaian mangrove.
 - o. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Perhutanan Sosial mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Perhutanan Sosial;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Perhutanan Sosial;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Perhutanan Sosial;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Perhutanan Sosial;
 - e. Menyelenggarakan Pembangunan Hutan Taman Rakyat.
 - f. Melaksanakan pembinaan masyarakat sekitar hutan dan pesisir.
 - g. Menyelenggarakan pembangunan Hutan Kemasyarakatan (HKM), Hutan Cadangan Pangan (HCP).
 - h. Menyelenggarakan identifikasi, diversifikasi, rehabilitasi dan perluasan tanaman hutan.
 - i. Melaksanakan pembibitan bakti sosial.
 - j. Melaksanakan pengembangan hutan tanaman , hutan kota dan turus jalan.
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Inventarisasi dan Perpetaan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Inventarisasi dan Perpetaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Inventarisasi dan Perpetaan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Inventarisasi dan Perpetaan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Inventarisasi dan Perpetaan;
 - e. Melaksanakan pendataan lahan kritis dalam dan luar kawasan hutan.
 - f. Melaksanakan pengukuran dan perpetaan.
 - g. Melaksanakan penataan dan pemeliharaan tata batas hutan.
 - h. Melakukan pembagian fungsi kawasan hutan.
 - i. Melakukan inventarisasi potensi hutan.
 - j. Menyusun neraca sumber daya hutan dan sistem informasi kehutanan.

- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) UPT adalah pelaksana teknis yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Kehutanan.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 25, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan UPT serta Jabatan Fungsional wajib melakukan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam lingkungan dinas dengan instansi terkait sesuai bidang tugas masing-masing.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

**BAB IV
PENUTUP**

Pasal 30

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Lombok Barat Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan Kabupaten Lombok Barat (Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2008 Nomor 20), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2012

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Gerung
pada tanggal 27 Desember 2011

BUPATI LOMBOK BARAT,

H. ZAINI ARONY

Diundangkan di Gerung
pada tanggal 28 Desember 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT,**

H. MOH. UZAIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT TAHUN 2011 NOMOR 34.