



## **GUBERNUR LAMPUNG**

### **PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 84 TAHUN 2016**

#### **TENTANG**

#### **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR LAMPUNG,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Dinas Kehutanan Provinsi Lampung;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkannya dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1954 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS KEHUTANAN PROVINSI LAMPUNG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
4. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkan kepada yang menugaskan.
10. Dinas Kehutanan adalah Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

##### **Paragraf 1**

##### **Kedudukan**

##### **Pasal 2**

- (1) Dinas Kehutanan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang kehutanan menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Kehutanan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

##### **Paragraf 2**

##### **Tugas Pokok dan Fungsi**

##### **Pasal 3**

- (1) Dinas Kehutanan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan provinsi di bidang kehutanan berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan, tugas dekonsentrasi dan pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kehutanan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan termasuk rencana makro kehutanan dan pengurusan hutan yang bersifat operasional lintas kabupaten/kota, termasuk tugas-tugas dekosentrasi dan tugas pembantuan yang menjadi kewenangan provinsi;
  - b. penyelenggaraan penunjukan dan pengamanan batas hutan produksi dan hutan lindung serta taman hutan raya lintas kabupaten/kota;
  - c. penyelenggaraan dan pengawasan atas rehabilitasi, reklamasi, sistem silvikultur, budidaya dan pengolahan;
  - d. penyelenggaraan pengelolaan UPTD;
  - e. perlindungan dan pengamanan pada kawasan lintas kabupaten/kota;
  - f. fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemetaan hutan, tata batas, rekonstruksi dan penataan batas kawasan hutan produksi dan hutan lindung;
  - g. penyelenggaraan dan penyediaan dukungan pengelolaan Taman Hutan Raya, pengurusan erosi, sedimentasi, produktivitas lahan pada Daerah Aliran Sungai serta rehabilitasi dan reklamasi hutan produksi dan hutan lindung;
  - h. pelaksanaan penyusunan rancang bangun, pembentukan dan pengusulan penetapan wilayah pengelolaan hutan lindung dan hutan produksi serta pertimbangan teknis pemanfaatan dan pengelolaan hutan;
  - i. penyediaan dukungan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, penelitian dan pengembangan terapan bidang kehutanan;
  - j. pelaksanaan pengamatan, peramalaan organisme tumbuhan pengganggu dan pengendalian hama terpadu tanaman kehutanan;

- k. pengawasan perbenihan, pembibitan, pupuk, pestisida, alat dan mesin dibidang kehutanan;
- l. pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi;
- m. turut serta secara aktif dalam menetapkan kawasan serta perubahan fungsi dan status hutan; dan
- n. pelayanan administratif.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kehutanan, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi:
    - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
    - 3) Sub Bagian Perencanaan.
  - c. Bidang Perencanaan Kawasan Hutan, membawahi:
    - 1) Seksi Perencanaan Pengelolaan Kawasan Hutan;
    - 2) Seksi Pemantapan Kawasan Hutan; dan
    - 3) Seksi Penggunaan Kawasan Hutan.
  - d. Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan, membawahi :
    - 1) Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan;
    - 2) Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; dan
    - 3) Seksi Konservasi Hutan.
  - e. Bidang Pengelolaan DAS dan RHL, membawahi:
    - 1) Seksi Pengelolaan DAS;
    - 2) Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan; dan
    - 3) Seksi Perbenihan Tanaman Hutan.
  - f. Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemanfaatan Hutan, membawahi:
    - 1) Seksi Penyuluhan Kehutanan;
    - 2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
    - 3) Seksi Pemanfaatan Hutan.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.

- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kehutanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### **BAB III**

## **RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu**

### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 5**

- (1) Kepala Dinas Kehutanan mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Kehutanan dalam rangka menyelenggarakan kewenangan rumah tangga provinsi (desentralisasi) dalam bidang kehutanan yang menjadi kewenangannya, tugas dekonsentrasi dan tugas perbantuan yang diberikan oleh pemerintah kepada gubernur serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kehutanan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan termasuk rencana kehutanan dan pengurusan hutan yang bersifat operasional skala provinsi termasuk tugas-tugas dekonsentrasi dan tugas perbantuan yang menjadi kewenangan provinsi;
  - b. penyelenggaraan penunjukan dan pengamanan batas hutan produksi dan hutan lindung serta taman hutan raya skala provinsi;
  - c. penyelenggaraan dan pengawasan pelaksanaan sistem silvikultur, budidaya dan pengolahan;
  - d. pengawasan perbenihan, pembibitan, pupuk, pestisida, alat dan mesin dibidang kehutanan;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan taman hutan raya, hutan produksi dan hutan lindung skala provinsi;
  - f. perlindungan dan pengamanan pada kawasan hutan skala provinsi;
  - g. pelaksanaan penyusunan rancang bangun, pembentukan dan pengusulan penetapan wilayah pengelolaan hutan lindung dan hutan produksi serta pertimbangan teknis institusi wilayah pengelolaan hutan;
  - h. penyusunan pedoman dan penyelenggaraan Tataguna Kesatuan Pengelolaan Hutan;
  - i. pelaksanaan penilaian dan pengesahan rencana kerja tahunan (jangka pendek) unit KPH dalam wilayah provinsi;
  - j. penyelenggaraan dan penyediaan dukungan pengelolaan taman hutan raya, pengurusan erosi, sedimentasi, produktivitas lahan pada Daerah Aliran Sungai serta Tata Hutan dan Perencanaan Kawasan Hutan produksi dan hutan lindung;

- k. penetapan pedoman untuk penentuan tarif pungutan hasil hutan bukan kayu skala provinsi;
- l. pemberian pertimbangan teknis perizinan skala provinsi, meliputi pemanfaatan kawasan hutan, hasil hutan, jasa lingkungan, pemanfaatan flora dan fauna yang tidak dilindungi dan pengolahan hasil hutan;
- m. pemberian pertimbangan teknis Rencana Pengelolaan Kawasan Hutan jangka panjang sepuluh tahunan (jangka panjang), Rencana Pengelolaan Kawasan Hutan tahunan jangka unit KPH dan pertimbangan teknis izin kegiatan lembaga konservasi skala provinsi;
- n. turut serta secara aktif dalam penetapan kawasan serta perubahan fungsi dan status hutan;
- o. pengelolaan administrasi dan ketatausahaan;
- p. pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi di bidang kehutanan; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengatur pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga kantor serta penyusunan data, perencanaan, monitoring dan pelaporan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, pengaturan, perencanaan termasuk rencana makro kehutanan dan pengurusan hutan yang bersifat operasional skala provinsi termasuk tugas-tugas dekonsentrasi dan tugas perbantuan yang menjadi kewenangan Provinsi
  - b. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi penyusunan program, perencanaan dan penyajian data statistik dan analisis, serta monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program;
  - c. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - d. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan urusan rumah tangga dinas, perlengkapan, tata laksana, dan peraturan perundang-undangan;
  - f. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada Sekretariat; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Paragraf 1**

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, tatalaksana dan perlengkapan dinas serta urusan rumah tangga kantor.

- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengurusan surat menyurat, meliputi pengambilan dan pengiriman, pencatatan dan penyerahan surat, penomoran dan pengendalian, meneliti kebenaran alamat dan kelengkapan lampiran surat dinas;
  - b. mengatur penyelesaian surat-surat dinas, meliputi pendistribusian sesuai disposisi atasan, pengetikan/penyelesaian, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;
  - c. mengatur penyediaan alat tulis menulis, penggunaan stempel dinas, operator telepon dan faximele, perpustakaan, pramu tamu dan caraka serta pengemudi kendaraan dinas/operasional;
  - d. menyelenggarakan administrasi barang inventaris dinas mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan dan perawatan, serta inventaris ruangan sampai penghapusan barang inventaris;
  - e. menyelenggarakan urusan rumah tangga dinas, meliputi kebersihan dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan, pengurusan penggunaan/penanggungjawab rumah dinas dan kendaraan dinas termasuk dokumen;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan penataan organisasi dan tatalaksana;
  - g. menyiapkan personil, sarana prasarana dalam rangka pengamanan kantor;
  - h. melaksanakan penyusunan formasi pegawaian, meliputi formasi kebutuhan, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah pembayar gaji dan pensiun karena telah mencapai batas usia pensiun;
  - i. melaksanakan pelayanan mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian tanpa hak pensiun dan hak pensiun;
  - j. menyiapkan bahan pelayanan penyelesaian Kartu Pegawai, Karis/Karsu, Askes, Taspen, Cuti, kenaikan gaji berkala, penyelesaian angka kredit jabatan fungsional dan pemberian penghargaan Pegawai Negeri Sipil;
  - k. menyelenggarakan tata usaha kepegawaian, meliputi absen, jadwal apel, pembinaan mental, pemeriksaan dalam rangka tindakan administratif atau dalam rangka promosi, kesempatan diklat dan tugas/izin belajar;
  - l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengurusan administrasi pendapatan dan belanja dinas;
  - b. menyiapkan bahan pengusulan pengangkatan dan pemberhentian pengelola kegiatan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan dan membantu pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;

- d. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pengurusan dan pembinaan Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR);
- e. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- f. menyelenggarakan penataan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
- g. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Perencanaan**

#### **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan data rencana program pembangunan kehutanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan kehutanan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan bahan perumusan kebijaksanaan, pengaturan, perencanaan termasuk rencana makro kehutanan dan pengurusan hutan yang bersifat operasional termasuk tugas-tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang menjadi kewenangan provinsi;
  - b. menyiapkan bahan dan membantu penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pembangunan;
  - c. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana program pembangunan kehutanan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
  - d. menyiapkan bahan dan membantu penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran pembangunan;
  - e. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi dalam pembangunan bidang kehutanan;
  - f. menyiapkan penyusunan standar dan satuan biaya kegiatan bidang kehutanan;
  - g. melaksanakan pengumpulan, penyusunan dan penyajian data bidang kehutanan;
  - h. menyiapkan bahan dan membantu penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan kehutanan;
  - i. menyiapkan bahan dan membantu penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
  - j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan pembangunan;
  - k. menyiapkan bahan dan membantu penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - l. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Perencanaan Kawasan Hutan**

**Pasal 10**

- (1) Bidang Perencanaan Kawasan Hutan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan Perencanaan Pengelolaan Kawasan Hutan, Pemantapan Kawasan Hutan dan Rencana Penggunaan Kawasan Hutan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Perencanaan Kawasan Hutan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi dalam penyusunan dan pelaksanaan Perencanaan Pengelolaan Kawasan Hutan jangka panjang oleh KPH dan Tahura;
  - b. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi dalam penyusunan dan penetapan serta pelaksanaan Perencanaan Pengelolaan Kawasan Hutan jangka pendek oleh KPH dan Tahura;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan KPH dan Tahura serta Pengembangan kelembagaan pengelolaan KPH dan Tahura;
  - d. pelaksanaan koordinasi dengan pemangku kepentingan dalam penyusunan Perencanaan Pengelolaan Kawasan Hutan KPH dan Tahura serta Promosi dan pengembangan investasi dari pihak lainnya dalam rencana pengelolaan KPH dan Tahura;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Perencanaan Pengelolaan Kawasan Hutan KPH dan Tahura;
  - f. penetapan rencana kehutanan tingkat provinsi (RKTP) dan Penetapan neraca sumber daya hutan (NSDH) tingkat provinsi;
  - g. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi Inventarisasi Hutan, pembagian blok dan petak, tata batas wilayah, pemetaan dan Pengembangan sistem informasi Pemantapan Kawasan Hutan KPH dan Tahura;
  - h. pemberian pertimbangan teknis dalam rangka fasilitasi perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, serta tukar menukar kawasan hutan (TMKH);
  - i. pelaksanaan dan penyediaan bahan analisis Peta Indikatif Penundaan Izin Baru (PIPIB) terhadap permohonan izin penggunaan kawasan hutan serta bahan pertimbangan teknis terhadap permohonan penggunaan kawasan hutan;
  - j. pelaksanaan dan penyediaan bahan penilaian kelayakan teknis terhadap calon lahan kompensasi izin pinjam pakai kawasan hutan dari Areal Penggunaan Lain (APL) menjadi kawasan hutan;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan kawasan hutan dalam rangka pembinaan terhadap pemenuhan kewajiban-kewajiban;
  - l. pelaksanaan fasilitasi penggunaan kawasan hutan dalam bentuk kerjasama dan kolaborasi di KPH dan Tahura;
  - m. pelaksanaan pemantauan dan identifikasi terhadap penggunaan kawasan hutan yang tidak mempunyai izin;
  - n. pelaksanaan fasilitasi pemberian perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon;
  - o. penyediaan dan penyajian data dan informasi penggunaan kawasan hutan; dan
  - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Paragraf 1**

**Seksi Perencanaan Pengelolaan Kawasan Hutan**

**Pasal 11**

- (1) Seksi Perencanaan Pengelolaan Kawasan Hutan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan Perencanaan Pengelolaan Kawasan Hutan serta penyusunan pedoman pelaksanaannya.
- (2) Rincian tugas Seksi Perencanaan Pengelolaan Kawasan Hutan adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi dalam penyusunan dan pelaksanaan Perencanaan Pengelolaan Kawasan Hutan jangka panjang oleh KPH dan Tahura;
  - b. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi dalam penyusunan dan penetapan serta pelaksanaan Perencanaan Pengelolaan Kawasan Hutan jangka pendek oleh KPH dan Tahura;
  - c. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan fasilitasi pengembangan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan KPH dan Tahura;
  - d. menyiapkan bahan pengembangan kelembagaan pengelolaan KPH dan Tahura;
  - e. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan koordinasi dengan pemangku kepentingan dalam penyusunan perencanaan pengelolaan kawasan hutan KPH dan Tahura;
  - f. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan Promosi dan pengembangan investasi dari pihak lainnya dalam rencana pengelolaan KPH dan Tahura;
  - g. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pengelolaan kawasan hutan KPH dan Tahura;
  - h. menyiapkan bahan penetapan rencana kehutanan tingkat provinsi (RKTP);
  - i. menyiapkan bahan penetapan neraca sumber daya hutan (NSDH) tingkat provinsi;
  - j. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Pengelolaan Kawasan Hutan; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Paragraf 2**

**Seksi Pemantapan Kawasan Hutan**

**Pasal 12**

- (1) Seksi Pemantapan Kawasan Hutan mempunyai tugas pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pemantapan kawasan hutan serta penyusunan pedoman pelaksanaannya.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemantapan Kawasan Hutan adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi Inventarisasi Hutan oleh KPH dan Tahura;
  - b. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi dalam pembagian blok dan petak oleh KPH dan Tahura;
  - c. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi dalam tata batas wilayah KPH dan Tahura;
  - d. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi dalam pemetaan KPH dan Tahura;
  - e. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pengembangan sistem informasi pemantapan kawasan hutan KPH dan Tahura;

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis dalam rangka fasilitasi perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, serta tukar menukar kawasan hutan (TMKH);
- g. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pemantapan kawasan hutan;
- h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemantapan Kawasan Hutan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Penggunaan Kawasan Hutan**

##### **Pasal 13**

- (1) Seksi Penggunaan Kawasan Hutan mempunyai tugas melaksanakan, membina dan mengawasi Penggunaan Kawasan Hutan serta penyusunan pedoman pelaksanaannya.
- (2) Rincian tugas Seksi Penggunaan Kawasan Hutan adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan analisis Peta Indikatif Penundaan Izin Baru (PIPIB) terhadap permohonan izin penggunaan kawasan hutan;
  - b. menyiapkan bahan pertimbangan teknis terhadap permohonan penggunaan kawasan hutan;
  - c. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan penilaian kelayakan teknis terhadap calon lahan kompensasi izin pinjam pakai kawasan hutan dari Areal Penggunaan Lain (APL) menjadi kawasan hutan;
  - d. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan monitoring penggunaan kawasan hutan dalam rangka pembinaan terhadap pemenuhan kewajiban-kewajiban;
  - e. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan evaluasi penggunaan kawasan hutan dalam rangka pembinaan terhadap pemenuhan kewajiban-kewajiban;
  - f. menyiapkan bahan dan membantu fasilitasi penggunaan kawasan hutan dalam bentuk kerjasama dan kolaborasi di KPH dan Tahura;
  - g. menyiapkan bahan dan membantu melaksanakan pemantauan dan identifikasi terhadap penggunaan kawasan hutan yang tidak mempunyai izin;
  - h. menyiapkan bahan Pemberian perizinan usaha pemanfaatan kawasan dan jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon;
  - i. menyediakan dan menyajikan data dan informasi penggunaan kawasan hutan;
  - j. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penggunaan Kawasan Hutan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan**

##### **Pasal 14**

- (1) Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan mempunyai tugas Melaksanakan Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan, Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan serta Konservasi Hutan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Perlindungan dan Konservasi Hutan mempunyai fungsi:
- a. pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah Provinsi serta Pengamanan hutan di wilayah Provinsi dan Penegakan hukum di bidang kehutanan;
  - b. pelatihan perlindungan hutan, pengamanan hutan dan Pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan serta Pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum terhadap perkara di bidang kehutanan;
  - c. peningkatan Sumberdaya Manusia Polisi Kehutanan;
  - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian izin pengelolaan hutan dan peredaran hasil hutan;
  - e. penyiapan bahan pengendalian kebakaran hutan dan Pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan Penyuluhan kegiatan Dalkarhutla serta Penegakan Hukum (pencegahan, pengendalian dan penanganan pasca Karhutla) di Provinsi;
  - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi Dalkarhutla serta pembangunan dan peningkatan sistem informasi Dalkarhutla dan gangguan hutan;
  - g. pelaksanaan fasilitasi pengendalian, pemantauan dan pengawasan gangguan hutan serta peningkatan kapasitas SDM kehutanan dan masyarakat dalam hal gangguan hutan dan kebakaran hutan dan lahan;
  - h. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan secara lestari TAHURA dan KPH Provinsi
  - i. pengendalian dan pengawasan terhadap izin pemanfaatan jasa lingkungan dan perusahaan pariwisata alam TAHURA;
  - j. pengembangan kerja sama dan kemitraan dalam pengawetan dan pemanfaatan tumbuhan, satwa liar, dan habitat;
  - k. penyuluhan kehutanan dan perhutanan sosial sekitar TAHURA serta Bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan pengelolaan daerah penyangga TAHURA;
  - l. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian dalam pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES serta Inventarisasi potensi tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk dalam lampiran (*Appendix*) CITES;
  - m. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pengendalian peredaran tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES;
  - n. pelaksanaan koordinasi dalam pembentukan kawasan ekosistem esensial di Provinsi (lahan basah, koridor hidupan liar, areal bernilai konservasi tinggi, areal konservasi kelola masyarakat/AKKM);
  - o. pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam serta Pembentukan forum kolaborasi dalam perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting di Provinsi;
  - p. pelaksanaan identifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di provinsi (lahan basah, koridor hidupan liar, areal bernilai konservasi tinggi, areal konservasi kelola masyarakat/AKKM);
  - q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; dan
  - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

**Paragraf 1**

**Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan**

**Pasal 15**

- (1) Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan mempunyai tugas melaksanakan Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan serta penyusunan pedoman pelaksanaannya.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah Provinsi;
  - b. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan penegakan hukum (pencegahan, pengendalian dan penanganan pasca Karhutla) di Provinsi;
  - c. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pengamanan hutan di wilayah Provinsi dan Penegakan hukum di bidang kehutanan;
  - d. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan;
  - e. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pelatihan perlindungan hutan dan pengamanan hutan;
  - f. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum terhadap perkara di bidang kehutanan;
  - g. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan Peningkatan Sumberdaya Manusia Polisi Kehutanan;
  - h. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian izin pengelolaan hutan dan peredaran hasil hutan;
  - i. memfasilitasi penanganan konflik antara satwa liar dengan masyarakat;
  - j. melaksanakan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

**Paragraf 2**

**Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan**

**Pasal 16**

- (1) Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan mempunyai tugas melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan serta penyusunan pedoman pelaksanaannya.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan;
  - b. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan pengendalian kebakaran hutan dan lahan;
  - c. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan;
  - d. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan;

- e. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan fasilitasi pengendalian, pemantauan dan pengawasan gangguan hutan serta peningkatan kapasitas SDM kehutanan dan masyarakat dalam hal gangguan hutan dan kebakaran hutan;
- f. menyiapkan bahan fasilitasi pengendalian kebakarakan lahan;
- g. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasannya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Konservasi Hutan**

#### **Pasal 17**

- (1) Seksi Konservasi Hutan mempunyai tugas melaksanakan Konservasi Hutan serta penyusunan pedoman pelaksanaannya.
- (2) Rincian tugas Seksi Konservasi Hutan adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan secara lestari TAHURA dan KPH;
  - b. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pengendalian dan pengawasan terhadap izin pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusaha pariwisata alam TAHURA dan KPH;
  - c. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pengembangan kerja sama dan kemitraan dalam pengawetan dan pemanfaatan tumbuhan, satwa liar, dan habitat;
  - d. penyuluhan dan perhutanan social sekitar TAHURA;
  - e. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan pengelolaan daerah penyangga TAHURA dan KPHL;
  - f. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengendalian dalam pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES serta Inventarisasi potensi tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk dalam lampiran (*Apendix*) CITES;
  - g. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pengendalian peredaran tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES;
  - h. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan koordinasi dalam pembentukan kawasan ekosistem esensial di provinsi (lahan basah, koridor hidupan liar, areal bernilai konservasi tinggi, areal konservasi kelola masyarakat/AKKM);
  - i. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam serta pembentukan forum kolaborasi dalam perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting di Provinsi;
  - j. Menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan identifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di provinsi (lahan basah, koridor hidupan liar, areal bernilai konservasi tinggi, areal konservasi kelola masyarakat/AKKM);
  - k. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan monitoring dan evaluasi perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam;
  - l. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Konservasi Hutan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

**Bagian Kelima**

**Bidang Pengelolaan DAS dan RHL**

**Pasal 18**

- (1) Bidang Pengelolaan DAS dan RHL mempunyai tugas menyelenggarakan Pengelolaan DAS, Rehabilitasi Hutan dan Lahan serta Perbenihan Tanaman Hutan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Bidang Pengelolaan DAS dan RHL mempunyai fungsi:
  - a. penetapan rencana pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi dan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi;
  - b. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan DAS oleh KPH;
  - c. pembangunan sistem informasi pengelolaan DAS Provinsi;
  - d. penyuluhan kehutanan dan perhutanan Sosial dalam pengelolaan DAS serta Pembentukan forum pengelolaan DAS;
  - e. penyusunan kebijakan Rencana Pengelolaan Rehabilitasi di Lahan (RPRL) dan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) di luar kawasan hutan negara;
  - f. pelaksanaan fasilitasi rehabilitasi lahan melalui penghijauan (pembangunan hutan rakyat, hutan kota, dan lingkungan);
  - g. penerapan teknik konservasi tanah dan air pada areal lahan kritis di luar kawasan hutan negara secara sipil teknis dan vegetatif;
  - h. pelaksanaan rehabilitasi lahan di kawasan bergambut, mangrove dan pantai/pesisir;
  - i. pengembangan kegiatan pendukung rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan Negara;
  - j. pengembangan insentif rehabilitasi lahan;
  - k. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan rehabilitasi hutan;
  - l. pelaksanaan bimbingan teknis dalam pelaksanaan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan;
  - m. pengusulan dan pemberian pertimbangan teknis calon areal lokasi sumber daya genetik;
  - n. penetapan pengada benih dan pengedar benih dan/atau bibit tanaman hutan terdaftar;
  - o. penerbitan sertifikasi sumber benih dan mutu benih tanaman hutan serta pembinaan dan pengawasan terhadap pengada benih dan pengedar benih dan/atau bibit tanaman hutan yang terdaftar; dan
  - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

**Paragraf 1**

**Seksi Pengelolaan DAS**

**Pasal 19**

- (1) Seksi Pengelolaan DAS mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan daerah aliran sungai serta penyusunan pedoman pelaksanaannya.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengelolaan DAS adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penetapan rencana pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi;
  - b. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi;
  - c. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan DAS oleh KPH;

- d. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembangunan sistem informasi pengelolaan DAS Provinsi;
- e. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan penyuluhan kehutanan dan perhutanan sosial dalam pengelolaan DAS;
- f. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembentukan forum pengelolaan DAS;
- g. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan DAS; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan**

##### **Pasal 20**

- (1) Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan mempunyai tugas melaksanakan Rehabilitasi Hutan dan Lahan serta penyusunan pedoman pelaksanaannya.
- (2) Rincian tugas Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan penyusunan kebijakan Rencana Pengelolaan Rehabilitasi di Lahan (RPRL) dan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) di luar kawasan hutan negara;
  - b. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan fasilitasi rehabilitasi lahan melalui penghijauan (pembangunan hutan rakyat, hutan kota, dan lingkungan);
  - c. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan penerapan teknik konservasi tanah dan air pada areal lahan kritis di luar kawasan hutan negara secara sipil teknis dan vegetatif;
  - d. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan rehabilitasi lahan di kawasan bergambut, mangrove dan pantai/pesisir;
  - e. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pengembangan kegiatan pendukung dan insentif rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara;
  - f. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan bimbingan teknis dalam pelaksanaan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan;
  - g. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan fasilitasi rehabilitasi hutan;
  - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Perbenihan Tanaman Hutan**

##### **Pasal 21**

- (1) Seksi Perbenihan Tanaman Hutan mempunyai tugas melaksanakan Perbenihan Tanaman Hutan serta penyusunan pedoman pelaksanaannya
- (2) Rincian tugas Seksi Perbenihan Tanaman Hutan adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan pengusulan dan pemberian pertimbangan teknis calon areal lokasi sumber daya genetik;
  - b. menyiapkan bahan penetapan pengada benih dan pengedar benih dan/atau bibit tanaman hutan terdaftar;
  - c. menyiapkan bahan penerbitan sertifikasi sumber benih dan mutu benih tanaman hutan;
  - d. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pengada benih dan pengedar benih dan/atau bibit tanaman hutan yang terdaftar;
  - e. menyiapkan data dan informasi sumber benih dan bibit tanaman hutan;

- f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perbenihan Tanaman Hutan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemanfaatan Hutan**

##### **Pasal 22**

- (1) Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas menyelenggarakan penyuluhan kehutanan, perhutanan sosial dan pemanfaatan hutan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemanfaatan Hutan, mempunyai fungsi:
  - a. penetapan programa penyuluhan kehutanan dan penetapan materi penyuluhan kehutanan;
  - b. penetapan sosialisasi penyuluhan kehutanan dan fasilitasi pelatihan pembentukan penyuluh kehutanan provinsi serta bimbingan teknis penyuluhan kehutanan di bidang kehutanan dan monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan di bidang kehutanan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pemberian akses dalam pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan dan fasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha;
  - d. pelaksanaan fasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain dan fasilitasi pengakuan pemberdayaan masyarakat;
  - e. pelaksanaan fasilitasi usulan penetapan areal kerja perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri;
  - f. penyusunan pemberian izin hak pengelolaan hutan desa, izin usaha pemanfaatan hutan kemasyarakatan, dan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu hutan tanaman rakyat;
  - g. pengendalian dan pengawasan produksi dan peredaran hasil hutan serta luran hasil kehutanan;
  - h. pelaksanaan fasilitasi pemberian izin usaha/izin perluasan Industri Primer Hasil Hutan serta pengendalian dan pengawasan terhadap IPHHK/IPHHBK;
  - i. pelaksanaan inventarisasi potensi hasil hutan bukan kayu serta promosi pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu serta Pengembangan sistem informasi dan data base hasil hutan bukan kayu;
  - j. peningkatan Kualitas SDM dan pengembangan produksi dan pemasaran hasil hutan;
  - k. pembinaan dan pengendalian sumber bahan baku industri, pengawasan produksi dan pemasaran hasil hutan kayu olahan pada IPHHK;
  - l. pelaksanaan fasilitasi pemberian perizinan usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi di wilayah Provinsi serta pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi pada hutan lindung di wilayah Provinsi;
  - m. pelaksanaan fasilitasi rekomendasi Gubernur untuk pemberian perizinan, perluasan serta perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu dan hasil hutan bukan kayu;
  - n. penyiapan Penetapan Rencana Kerja Tahunan Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu dan Hasil Hutan Bukan Kayu;

- o. pelaksanaan fasilitasi pemberian izin pemanfaatan kayu (IPK), Pengendalian dan pengawasan pemanfatan Hasil Hutan Kayu Bulat;
- p. penyusunan/fasilitasi pelaksanaan iuran kehutanan/PNBP (PSDH,DR dll);
- q. pengawasan, pembinaan dan pengendalian pemanfaatan hutan oleh pemegang izin; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Penyuluhan Kehutanan**

##### **Pasal 23**

- (1) Seksi Penyuluhan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan kehutanan di bidang Kehutanan serta penyusunan pedoman pelaksanaannya.
- (2) Rincian tugas Seksi Penyuluhan Kehutanan adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penetapan programa penyuluhan kehutanan;
  - b. menyiapkan bahan penetapan materi penyuluhan kehutanan;
  - c. menyiapkan bahan dan membantu sosialisasi penyuluhan kehutanan;
  - d. menyiapkan bahan fasilitasi pelatihan pembentukan penyuluh kehutanan provinsi;
  - e. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan bimbingan teknis penyuluhan di bidang kehutanan;
  - f. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan promosi di bidang kehutanan;
  - g. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyuluhan di bidang kehutanan;
  - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyuluhan Kehutanan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

##### **Pasal 24**

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat serta penyusunan pedoman pelaksanaannya.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan fasilitasi pemberian akses dalam pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
  - b. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan fasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha;
  - c. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan fasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain;
  - d. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan fasilitasi usulan penetapan areal kerja perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri;
  - e. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan fasilitasi Pemberian izin Hak Pengelolaan Hutan Desa, izin usaha pemanfaatan hutan kemasyarakatan, dan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu hutan tanaman rakyat;
  - f. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan fasilitasi penyusunan dan penetapan rencana kerja kegiatan pemberdayaan masyarakat;

- g. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan fasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha;
- h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Paragraf 3**

### **Seksi Pemanfaatan Hutan**

#### **Pasal 25**

- (1) Seksi Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan Pemanfaatan Hutan dan Jasa Lingkungan dibidang Kehutanan serta penyusunan pedoman pelaksanaannya.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemanfaatan Kawasan Hutan adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan Pengendalian dan Pengawasan Produksi dan Peredaran Hasil Hutan serta Iuran Hasil Kehutanan;
  - b. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan Fasilitasi Pemberian izin usaha / izin perluasan Industri Primer Hasil Hutan serta pengendalian dan pengawasan terhadap IPHHK/IPHHBK;
  - c. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan Inventarisasi potensi hasil hutan bukan kayu serta Promosi pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu serta Pengembangan sistem informasi dan data base hasil hutan bukan kayu;
  - d. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan Peningkatan Kualitas SDM dan Pengembangan Produksi dan Pemasaran Hasil Hutan;
  - e. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan Pembinaan dan Pengendalian Sumber bahan baku industri, Pengawasan produksi dan Pemasaran Hasil Hutan kayu olahan pada IPHHK;
  - f. menyiapkan bahan pemberian perizinan usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi serta pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi pada Hutan Lindung di wilayah Provinsi;
  - g. menyiapkan bahan Fasilitasi Rekomendasi Gubernur untuk pemberian perizinan, perluasan serta perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu dan hasil hutan bukan kayu;
  - h. menyiapkan Penetapan Rencana Kerja Tahunan Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu dan Hasil Hutan Bukan Kayu;
  - i. menyiapkan bahan Fasilitasi Pemberian izin pemanfaatan kayu (IPK), Pengendalian dan pengawasan pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Bulat;
  - j. menyusun/fasilitasi pelaksanaan iuran kehutanan/PNBP (PSDH, DR dll);
  - k. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pemanfaatan hutan oleh pemegang izin;
  - l. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan Hutan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

### **BAB IV**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 26**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang ditunjuk oleh Gubernur, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 27**

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB V**

#### **JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA**

#### **Pasal 28**

- (1) Kepala dinas merupakan jabatan eselon IIA atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris, kepala bidang dinas, merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A, merupakan jabatan eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Dinas, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala sub bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B merupakan jabatan eselon IVB atau jabatan pengawas.

### **BAB VI**

#### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### **Pasal 29**

- (1) Kepala dinas, sekretaris dinas, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB VII**

#### **TATA KERJA**

#### **Pasal 30**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Kehutanan wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.

- (2) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Kehutanan bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Kehutanan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Kehutanan wajib melaksanakan pengendalian intern.

#### **Pasal 31**

- (1) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Dinas Kehutanan bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkungan Dinas Kehutanan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Kerja diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

#### **Pasal 32**

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.
- (3) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Sekretaris atau Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi masing-masing Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.

### **BAB VIII**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 33**

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 34 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 5 Tahun 2015, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 34**

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Kehutanan setelah disetujui Gubernur.

**Pasal 35**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung  
pada tanggal, 14 Desember 2016

**GUBERNUR LAMPUNG,**

ttd

**M. RIDHO FICARDO**

Diundangkan di Telukbetung  
pada tanggal, 14 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,**

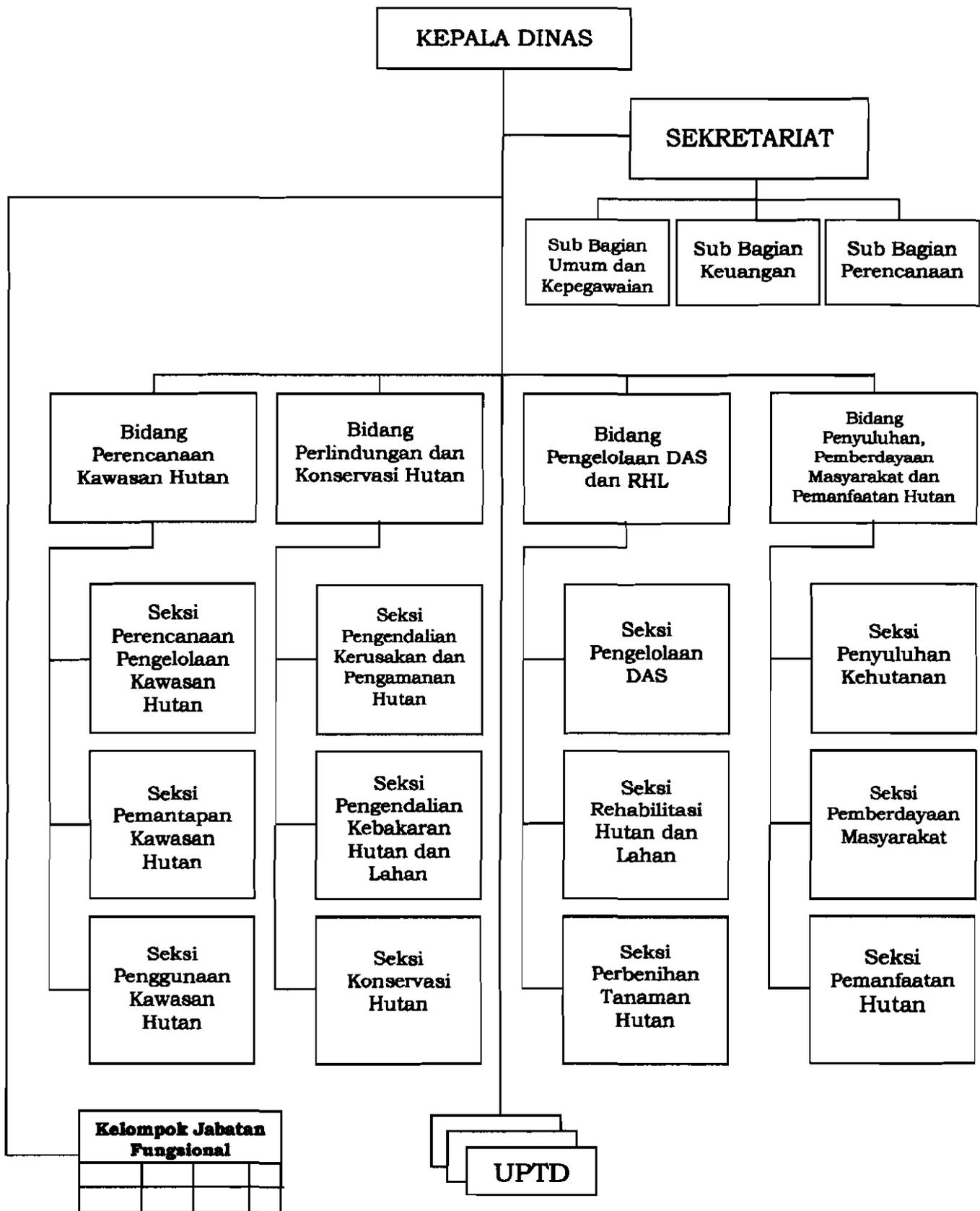
ttd

**Ir. SUTONO, M.M**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19580728 198602 1 002**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**



**ZULFIKAR, SH, MH**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19680428 199203 1 003**



GUBERNUR LAMPUNG,

tttd

**M. RIDHO FICARDO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BIRO HUKUM,

**ZULFIKAR, SH, MH**

Pembina Utama Muda

NIP. 19680428 199203 1 003