



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT
PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR: 85 TAHUN 2017
TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA
CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN
DINAS KEHUTANAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : bahwa dengan ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu disusun tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit, dan tata kerja Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Kehutanan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4412);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
5. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Informasi Geospasial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5214);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 130, Tambahan Lembaran Regara Republik Indonesia Nomor 5432);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2014 tentang Konservasi Tanah dan Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 299, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5608);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2004 tentang Perencanaan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4452);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
14. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.72/Menhut-II/2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor: P.1/Menhut-II/2009 tentang Penyelenggaraan Perbenihan Tanaman Hutan;
15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 20 Seri E);
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 196);
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 211);
20. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS KEHUTANAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
5. Dinas Kehutanan adalah Dinas Kehutanan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
6. Kepala Dinas Kehutanan adalah Kepala Dinas Kehutanan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Cabang Dinas adalah bagian dari Perangkat Daerah penyelenggara Urusan Pemerintahan bidang pendidikan menengah, kelautan dan perikanan, energi dan sumber daya mineral, dan kehutanan yang dibentuk sebagai unit kerja dinas dengan wilayah kerja tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kehutanan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
9. Kepala adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Kehutanan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
10. Subbagian Tata Usaha adalah Subbagian Tata Usaha pada UPTD di lingkungan Dinas Kehutanan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
11. Seksi adalah Seksi pada UPTD di lingkungan Dinas Kehutanan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
12. Satuan Pelayanan adalah Satuan Pelayanan non struktural pada UPTD yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada UPTD.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.

15. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, hingga menetapkan suatu rumusan kebijakan.
16. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberikan koreksi, dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
17. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
18. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit/Satuan Unit.
19. Pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
20. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun kelompok/organisasi/instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
21. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
22. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
23. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan, serta usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
24. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
25. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur serta mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
26. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
27. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
28. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.

29. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategis yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
30. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat
31. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
32. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
34. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
35. Penetapan Kinerja yang selanjutnya disingkat Tapkin adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
36. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.
37. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.

38. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
39. Kehutanan adalah sistem pengurusan yang bersangkutan paut dengan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan yang diselenggarakan secara terpadu;
40. Hutan adalah suatu kesatuan ekosistem berupa hamparan lahan berisi sumber daya alam hayati yang didominasi pepohonan dalam persekutuan alam lingkungannya, yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
41. Kawasan hutan adalah wilayah tertentu yang ditunjuk dan atau ditetapkan oleh Pemerintah untuk dipertahankan keberadaannya sebagai hutan tetap
42. Daerah Aliran Sungai yang selanjutnya disingkat DAS adalah suatu wilayah daratan yang merupakan satu kesatuan dengan sungai dan anak-anak sungainya, yang berfungsi menampung, menyimpan dan mengalirkan air yang berasal dari curah hujan ke danau atau ke laut secara alami, yang batas di darat merupakan pemisah topografis dan batas di laut sampai dengan daerah perairan yang masih terpengaruh aktivitas daratan.
43. Kawasan Hutan dengan Tujuan Khusus yang selanjutnya disingkat KHDTK adalah kawasan hutan yang dapat berupa hutan konservasi, hutan lindung, atau hutan produksi yang ditunjuk secara khusus oleh Menteri untuk keperluan penelitian dan pengembangan, pendidikan dan latihan, serta untuk kepentingan sosial, religi, dan budaya dengan tidak mengubah fungsi pokok kawasan hutan yang bersangkutan.
44. Kawasan Pelestarian Alam yang selanjutnya disingkat menjadi KPA adalah kawasan dengan ciri khas tertentu, baik di daratan maupun di perairan yang mempunyai fungsi perlindungan sistem penyangga kehidupan, pengawet keanekaragaman jenis tumbuhan dan satwa, serta pemanfaatan secara lestari sumber daya alam hayati dan ekosistem.
45. Kawasan Suaka Alam yang selanjutnya disingkat menjadi KSA adalah kawasan dengan ciri khas tertentu, baik di daratan maupun di perairan yang mempunyai fungsi pokok sebagai kawasan pengawetan keanekaragaman tumbuhan dan satwa serta ekosistemnya yang juga berfungsi sebagai wilayah sistem penyangga kehidupan.
46. Hasil hutan adalah benda-benda hayati, nonhayati dan turunannya, serta jasa yang berasal dari hutan.
47. Tata hutan adalah kegiatan rancang bangun unit pengelolaan hutan, mencakup kegiatan pengelompokan sumber daya hutan sesuai dengan tipe ekosistem dan potensi yang terkandung didalamnya dengan tujuan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya bagi masyarakat secara lestari;

48. Pemanfaatan hutan adalah kegiatan untuk memanfaatkan kawasan hutan, memanfaatkan jasa lingkungan, memanfaatkan hasil hutan kayu dan bukan kayu serta memungut hasil hutan kayu dan bukan kayu secara optimal dan adil untuk kesejahteraan masyarakat dengan tetap menjaga kelestariannya.
49. Pemanfaatan kawasan adalah kegiatan untuk memanfaatkan ruang tumbuh sehingga diperoleh manfaat lingkungan, manfaat sosial dan manfaat ekonomi secara optimal dengan tidak mengurangi fungsi utamanya.
50. Pemanfaatan jasa lingkungan adalah kegiatan untuk memanfaatkan potensi jasa lingkungan dengan tidak merusak lingkungan dan mengurangi fungsi utamanya.
51. Pemanfaatan hasil hutan kayu adalah kegiatan untuk memanfaatkan dan mengusahakan hasil hutan berupa kayu dengan tidak merusak lingkungan dan tidak mengurangi fungsi pokoknya.
52. Pemanfaatan hasil hutan bukan kayu adalah kegiatan untuk memanfaatkan dan mengusahakan hasil hutan berupa bukan kayu dengan tidak merusak lingkungan dan tidak mengurangi fungsi pokoknya.
53. Pemungutan hasil hutan kayu dan/atau bukan kayu adalah kegiatan untuk mengambil hasil hutan baik berupa kayu dan/atau bukan kayu dengan batasan waktu, luas dan/ atau volume tertentu.
54. Penyuluhan adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumberdaya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
55. Pemberdayaan adalah proses peningkatan kapasitas sumberdaya masyarakat desa hutan yang berkesinambungan melalui berbagai upaya untuk mengembangkan usaha dalam meningkatkan kesejahteraannya.

BAB II

CABANG DINAS DI LINGKUNGAN DINAS KEHUTANAN

Pasal 2

Cabang Dinas di lingkungan Dinas Kehutanan, terdiri dari:

- a. Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I, meliputi wilayah kerja Kabupaten Bogor, Kota Bogor, Kota Depok, Kabupaten Bekasi dan Kota Bekasi:
 - 1) Satuan Pelayanan Kehutanan Bekasi;

- b. Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II, meliputi wilayah kerja Kabupaten Karawang, Kabupaten Purwakarta, dan Kabupaten Subang:
 - 1) Satuan Pelayanan Kehutanan Karawang;
 - 2) Satuan Pelayanan Kehutanan Subang;
- c. Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III, meliputi wilayah kerja Kabupaten Sukabumi dan Kota Sukabumi;
- d. Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV, meliputi wilayah kerja Kabupaten Cianjur, Kabupaten Bandung Barat dan Kota Cimahi:
 - 1) Satuan Pelayanan Kehutanan Bandung Barat;
- e. Cabang Dinas Kehutanan Wilayah V, meliputi wilayah kerja Kabupaten Bandung, Kota Bandung dan Kabupaten Garut:
 - 1) Satuan Pelayanan Kehutanan Bandung;
- f. Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI, meliputi wilayah kerja Kabupaten Tasikmalaya, dan Kota Tasikmalaya;
- g. Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII, meliputi wilayah kerja Kabupaten Ciamis, Kota Banjar dan Kabupaten Pangandaran:
 - 1) Satuan Pelayanan Kehutanan Pangandaran;
- h. Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VIII, meliputi wilayah kerja Kabupaten Kuningan, Kota Cirebon, Kabupaten Cirebon dan Kabupaten Majalengka:
 - 1) Satuan Pelayanan Kehutanan Cirebon; dan
 - 2) Satuan Pelayanan Kehutanan Majalengka.
- i. Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IX, meliputi wilayah kerja Kabupaten Sumedang, dan Kabupaten Indramayu:
 - 1) Satuan Pelayanan Kehutanan Indramayu;

BAB III

UPTD DI LINGKUNGAN DINAS KEHUTANAN

Pasal 3

UPTD di lingkungan Dinas Kehutanan, terdiri dari:

- a. UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda:
 - 1) Satuan Pelayanan Resort Wilayah Maribaya; dan
 - 2) Satuan Pelayanan Resort Wilayah Negla.
- b. UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan:
 - 1) Satuan Pelayanan Hutan Daerah Kiarapayung;
- c. UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan.

BAB IV
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA
Bagian Kesatu
Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I
Paragraf 1
Umum
Pasal 4

- (1) Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan daerah provinsi di wilayah kerjanya, meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I, mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dan program sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - c. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya; dan
 - d. Penyelenggaraan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi Cabang Dinas kehutanan Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - d. Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I

Pasal 5

- (1) Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I mempunyai tugas pokok dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan membantu Kepala Dinas Kehutanan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis, koordinasi dan administrasi bidang kehutanan aspek pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Penyelenggaraan pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I ; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Cabang Kehutanan Wilayah I, meliputi:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I ;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang kehutanan, pada cabang dinas di wilayahnya.
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Cabang Dinas, meliputi Tata Usaha, Pengelolaan Sumber Daya Hutan serta Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang kehutanan, pada cabang dinas wilayah I;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan hutan;
 - f. menyelenggarakan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
 - g. menyelenggarakan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan DAS;
 - i. menyelenggarakan rekomendasi perizinan dan wewenang lainnya di bidang kehutanan di wilayah kerjanya yang dilimpahkan dari gubernur;
 - j. menyelenggarakan penyusunan data dan informasi lingkup cabang dinas Kehutanan Wilayah I;

- k. menyelenggarakan penyusunan SP dan SOP lingkup cabang dinas Kehutanan Wilayah I;
- l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I;
- n. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah bantuan sosial di bidang Kehutanan pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I;
- o. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I;
- p. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, aset, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tata usaha; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Cabang Dinas dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Cabang Dinas;

- c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi Cabang Dinas;
- i. melaksanakan pengoordinasian penyusunan SP dan SOP Cabang Dinas Dinas;
- j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
- l. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan

Pasal 7

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan Sumber Daya Hutan meliputi kegiatan tata hutan, rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan, pemanfaatan kawasan hutan perlindungan hutan, pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, perlindungan tumbuhan dan satwa liar, pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga KSA dan KPA, serta pemanfaatan, pemungutan dan pengolahan hasil hutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian pengelolaan Sumber Daya Hutan;

- d. melaksanakan penyusunan bahan pengesahan rencana pengelolaan jangka pendek/ tahunan KPHL dan KPHP;
- e. melaksanakan penyusunan bahan dan pertimbangan teknis pelayanan izin dan non izin kehutanan sesuai perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan inventarisasi biofisik hutan dan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat sekitar hutan wilayah I;
- g. melaksanakan penyusunan bahan dan pemetaan kehutanan wilayah I;
- h. melaksanakan monitoring penatagunaan dan pemanfaatan kawasan hutan di wilayah I;
- i. melaksanakan pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, pengelolaan daerah penyangga KSA dan KPA serta kawasan bernilai ekosistem penting di wilayah I;
- j. melaksanakan perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak dilindungi dan/ atau tidak termasuk lampiran (*appendix*) CITES;
- k. melaksanakan pendampingan pemanfaatan hutan di wilayah I;
- l. melaksanakan perlindungan hutan di wilayah I;
- m. melaksanakan monitoring produksi, pengolahan, peredaran dan pemasaran hasil hutan;
- n. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- o. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- s. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan Sumber Daya Hutan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- t. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan, penyuluhan kehutanan, pemberdayaan masyarakat bidang kehutanan, pengelolaan DAS lintas Daerah Kabupaten/ Kota dan dalam Daerah kabupaten/kota.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia penyuluhan kehutanan;
 - e. melaksanakan penyediaan sarana penyuluhan kehutanan;
 - f. melaksanakan penguatan dan fasilitasi kelembagaan kegiatan kehutanan
 - g. melaksanakan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan wilayah I;
 - h. melaksanakan penghijauan lingkungan dan pengelolaan hutan kota di wilayah I;
 - i. melaksanakan pembangunan model *agroforestry/silvopastural/silvofishery*;
 - j. melaksanakan pendampingan unit pengelolaan hutan rakyat wilayah I;
 - k. melaksanakan pengembangan hutan rakyat wilayah I;
 - l. melaksanakan monitoring kinerja DAS di wilayah I;

- m. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- n. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- q. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- r. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- s. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

- (1) Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan daerah provinsi di wilayah kerjanya, meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II, mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dan program sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - c. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya; dan
 - d. Penyelenggaraan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Susunan Organisasi Cabang Dinas kehutanan Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - d. Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Satuan pelayanan.

Paragraf 2

Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II

Pasal 10

- (1) Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II mempunyai tugas pokok dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan membantu Kepala Dinas Kehutanan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis, koordinasi, administrasi bidang kehutanan aspek pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Penyelenggaraan pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Cabang Kehutanan Wilayah II, meliputi:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Cabang Dinas;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang kehutanan, pada cabang dinas di wilayahnya.
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Cabang Dinas, meliputi Tata Usaha, Pengelolaan Sumber Daya Hutan serta Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang kehutanan, pada cabang dinas wilayah II;

- e. menyelenggarakan pengelolaan hutan;
- f. menyelenggarakan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
- g. menyelenggarakan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat;
- h. menyelenggarakan pengelolaan DAS;
- i. menyelenggarakan rekomendasi perizinan dan wewenang lainnya di bidang kehutanan di wilayah kerjanya yang dilimpahkan dari gubernur;
- j. menyelenggarakan perumusan data dan informasi lingkup cabang dinas Kehutanan Wilayah II;
- k. menyelenggarakan penyusunan SP dan SOP lingkup cabang dinas;
- l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II;
- o. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah bantuan sosial di bidang Kehutanan pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II;
- p. menyelenggarakan penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II;
- q. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, aset, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tata usaha; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Cabang Dinas dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Cabang Dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan penyusunan data dan informasi kehutanan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
 - j. melaksanakan Penyusunan SOP Subbagian Tata Usaha;
 - k. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Tata Usaha;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan

Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan Sumber Daya Hutan meliputi kegiatan tata hutan, rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan, pemanfaatan kawasan hutan perlindungan hutan, pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, perlindungan tumbuhan dan satwa liar, pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga KSA dan KPA serta pemanfaatan, pemungutan dan pengolahan hasil hutan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengesahan rencana pengelolaan jangka pendek/ tahunan KPHL dan KPHP;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan dan pertimbangan teknis pelayanan izin dan non izin kehutanan sesuai perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan inventarisasi biofisik hutan dan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat sekitar hutan wilayah II;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dan pemetaan kehutanan wilayah II;
 - h. melaksanakan monitoring penatagunaan dan pemanfaatan kawasan hutan di wilayah II;
 - i. melaksanakan pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, pengelolaan daerah penyangga KSA dan KPA serta kawasan bernilai ekosistem penting di wilayah II;
 - j. melaksanakan perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak dilindungi dan/ atau tidak termasuk lampiran (*appendix*) CITES;
 - k. melaksanakan pendampingan pemanfaatan hutan di wilayah II;
 - l. melaksanakan perlindungan hutan di wilayah II;
 - m. melaksanakan monitoring produksi, pengolahan, peredaran dan pemasaran hasil hutan;
 - n. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - o. melaksanakan Penyusunan SOP Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;

- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- s. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan Sumber Daya Hutan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- t. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan, penyuluhan kehutanan, pemberdayaan masyarakat bidang kehutanan, pengelolaan DAS lintas Daerah Kabupaten/ Kota dan dalam Daerah kabupaten/kota.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;

- d. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia penyuluhan kehutanan;
- e. melaksanakan penyediaan sarana penyuluhan kehutanan;
- f. melaksanakan penguatan dan fasilitasi kelembagaan kegiatan kehutanan
- g. melaksanakan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan wilayah II;
- h. melaksanakan penghijauan lingkungan dan pengelolaan hutan kota di wilayah II;
- i. melaksanakan pembangunan model *agroforestry/silvopastural/silvofishery*;
- j. melaksanakan pendampingan unit pengelolaan hutan rakyat wilayah II;
- k. melaksanakan pengembangan hutan rakyat wilayah II;
- l. melaksanakan monitoring kinerja DAS di wilayah II;
- m. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- n. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- q. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- r. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- s. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III

Paragraf 1

Umum

Pasal 14

- (1) Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan daerah provinsi di wilayah kerjanya, meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III, mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dan program sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - c. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya; dan
 - d. Penyelenggaraan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi Cabang Dinas kehutanan Wilayah III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - d. Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III

Pasal 15

- (1) Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III mempunyai tugas pokok dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan membantu Kepala Dinas Kehutanan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis, koordinasi, administrasi bidang kehutanan aspek pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Penyelenggaraan pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Cabang Kehutanan Wilayah III, meliputi:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Cabang Dinas;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang kehutanan, pada cabang dinas di wilayahnya;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Cabang Dinas, meliputi Tata Usaha, Pengelolaan Sumber Daya Hutan serta Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang kehutanan, pada cabang dinas wilayah III;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan hutan;
 - f. menyelenggarakan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
 - g. menyelenggarakan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan DAS;
 - i. menyelenggarakan rekomendasi perizinan dan wewenang lainnya di bidang kehutanan di wilayah kerjanya yang dilimpahkan dari gubernur;
 - j. menyelenggarakan perumusan data dan informasi lingkup cabang dinas Kehutanan Wilayah III;
 - k. menyelenggarakan penyusunan SP dan SOP lingkup cabang dinas;
 - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - n. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III;

- o. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah bantuan sosial di bidang Kehutanan pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III;
- p. menyelenggarakan penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III;
- q. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 16

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, aset, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tata usaha; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Cabang Dinas dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Cabang Dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan penyusunan data dan informasi kehutanan;

- i. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
- j. melaksanakan Penyusunan SOP Subbagian Tata Usaha;
- k. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan

Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan Sumber Daya Hutan meliputi kegiatan tata hutan, rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan, pemanfaatan kawasan hutan perlindungan hutan, pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, perlindungan tumbuhan dan satwa liar, pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga KSA dan KPA, serta pemanfaatan, pemungutan dan pengolahan hasil hutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengesahan rencana pengelolaan jangka pendek/ tahunan KPHL dan KPHP;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan dan pertimbangan teknis pelayanan izin dan non izin kehutanan sesuai perundang-undangan yang berlaku;

- f. melaksanakan inventarisasi biofisik hutan dan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat sekitar hutan wilayah III;
- g. melaksanakan penyusunan bahan dan pemetaan kehutanan wilayah III;
- h. melaksanakan monitoring penatagunaan dan pemanfaatan kawasan hutan di wilayah III;
- i. melaksanakan pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, pengelolaan daerah penyangga KSA dan KPA serta kawasan bernilai ekosistem penting di wilayah III;
- j. melaksanakan perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak dilindungi dan/ atau tidak termasuk lampiran (*appendix*) CITES;
- k. melaksanakan pendampingan pemanfaatan hutan di wilayah III;
- l. melaksanakan perlindungan hutan di wilayah III;
- m. melaksanakan monitoring produksi, pengolahan, peredaran dan pemasaran hasil hutan;
- n. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- o. melaksanakan Penyusunan SOP Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- s. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan Sumber Daya Hutan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- t. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan, penyuluhan kehutanan, pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan, pengelolaan DAS lintas Daerah Kabupaten/ Kota dan dalam Daerah kabupaten/kota.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia penyuluhan kehutanan;
 - e. melaksanakan penyediaan sarana penyuluhan kehutanan;
 - f. melaksanakan penguatan dan fasilitasi kelembagaan kegiatan kehutanan
 - g. melaksanakan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan wilayah III;
 - h. melaksanakan penghijauan lingkungan dan pengelolaan hutan kota di wilayah III;
 - i. melaksanakan pembangunan model *agroforestry/silvopastural/silvofishery*;
 - j. melaksanakan pendampingan unit pengelolaan hutan rakyat wilayah III;
 - k. melaksanakan pengembangan hutan rakyat wilayah III;
 - l. melaksanakan monitoring kinerja DAS di wilayah III;

- m. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- n. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- q. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- r. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- s. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV

Paragraf 1

Umum

Pasal 19

- (1) Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan daerah provinsi di wilayah kerjanya, meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV, mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dan program sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - c. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya; dan
 - d. Penyelenggaraan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Susunan Organisasi Cabang Dinas kehutanan Wilayah IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - d. Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV

Pasal 20

- (1) Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV mempunyai tugas pokok dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan membantu Kepala Dinas Kehutanan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis, koordinasi, administrasi bidang kehutanan aspek pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Penyelenggaraan pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Cabang Kehutanan Wilayah IV, meliputi:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Cabang Dinas;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang kehutanan, pada cabang dinas di wilayahnya.
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Cabang Dinas, meliputi Tata Usaha, Pengelolaan Sumber Daya Hutan serta Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang kehutanan, pada cabang dinas wilayah IV;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan hutan;
 - f. menyelenggarakan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;

- g. menyelenggarakan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat;
- h. menyelenggarakan pengelolaan DAS;
- i. menyelenggarakan rekomendasi perizinan dan wewenang lainnya di bidang kehutanan di wilayah kerjanya yang dilimpahkan dari gubernur;
- j. menyelenggarakan perumusan data dan informasi lingkup cabang dinas Kehutanan Wilayah IV;
- k. menyelenggarakan penyusunan SP dan SOP lingkup cabang dinas;
- l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV;
- o. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah bantuan sosial di bidang Kehutanan pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV;
- p. menyelenggarakan penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV;
- q. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 21

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, aset, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tata usaha; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Cabang Dinas dan Subbagian Tata Usaha;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Cabang Dinas;
- c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan penyusunan data dan informasi kehutanan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
- j. melaksanakan Penyusunan SOP Subbagian Tata Usaha;
- k. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan

Pasal 22

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan Sumber Daya Hutan meliputi kegiatan tata hutan, rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan, pemanfaatan kawasan hutan perlindungan hutan, pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, perlindungan tumbuhan dan satwa liar, pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga KSA dan KPA, serta pemanfaatan, pemungutan dan pengolahan hasil hutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan Sumber Daya Hutan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pengesahan rencana pengelolaan jangka pendek/ tahunan KPHL dan KPHP;
- e. melaksanakan penyusunan bahan dan pertimbangan teknis pelayanan izin dan non izin kehutanan sesuai perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan inventarisasi biofisik hutan dan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat sekitar hutan wilayah IV;
- g. melaksanakan penyusunan bahan dan pemetaan kehutanan wilayah IV;
- h. melaksanakan monitoring penatagunaan dan pemanfaatan kawasan hutan di wilayah IV;
- i. melaksanakan pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, pengelolaan daerah penyangga KSA dan KPA serta kawasan bernilai ekosistem penting di wilayah IV;
- j. melaksanakan perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak dilindungi dan/ atau tidak termasuk lampiran (*appendix*) CITES;
- k. melaksanakan pendampingan pemanfaatan hutan di wilayah IV;
- l. melaksanakan perlindungan hutan di wilayah IV;
- m. melaksanakan monitoring produksi, pengolahan, peredaran dan pemasaran hasil hutan;
- n. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- o. melaksanakan Penyusunan SOP Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;

- r. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- s. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan Sumber Daya Hutan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- t. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 23

- (1) Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan, penyuluhan kehutanan, pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan, pengelolaan DAS lintas Daerah Kabupaten/ Kota dan dalam Daerah kabupaten/kota.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia penyuluhan kehutanan;
 - e. melaksanakan penyediaan sarana penyuluhan kehutanan;
 - f. melaksanakan penguatan dan fasilitasi kelembagaan kegiatan kehutanan;

- g. melaksanakan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan wilayah IV;
- h. melaksanakan penghijauan lingkungan dan pengelolaan hutan kota di wilayah IV;
- i. melaksanakan pembangunan model *agroforestry/silvopastural/silvofishery*;
- j. melaksanakan pendampingan unit pengelolaan hutan rakyat wilayah IV;
- k. melaksanakan pengembangan hutan rakyat wilayah IV;
- l. melaksanakan monitoring kinerja DAS di wilayah IV;
- m. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- n. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- q. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- r. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- s. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Cabang Dinas Kehutanan Wilayah V

Paragraf 1

Umum

Pasal 24

- (1) Cabang Dinas Kehutanan Wilayah V mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan daerah provinsi di wilayah kerjanya, meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabang Dinas Kehutanan Wilayah V, mempunyai fungsi:
- a. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dan program sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - c. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya; dan
 - d. Penyelenggaraan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi Cabang Dinas kehutanan Wilayah V sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - d. Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah V

Pasal 25

- (1) Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah V mempunyai tugas pokok dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan membantu Kepala Dinas Kehutanan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah V mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis, koordinasi, administrasi bidang kehutanan aspek pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Penyelenggaraan pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Cabang Kehutanan Wilayah V, meliputi:

- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Cabang Dinas;
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang kehutanan, pada cabang dinas di wilayahnya;
- c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Cabang Dinas, meliputi Tata Usaha, Pengelolaan Sumber Daya Hutan serta Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang kehutanan, pada cabang dinas wilayah V;
- e. menyelenggarakan pengelolaan hutan;
- f. menyelenggarakan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
- g. menyelenggarakan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat;
- h. menyelenggarakan pengelolaan DAS;
- i. menyelenggarakan rekomendasi perizinan dan wewenang lainnya di bidang kehutanan di wilayah kerjanya yang dilimpahkan dari gubernur;
- j. menyelenggarakan perumusan data dan informasi lingkup cabang dinas Kehutanan Wilayah V;
- k. menyelenggarakan penyusunan SP dan SOP lingkup cabang dinas;
- l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah V;
- o. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah bantuan sosial di bidang Kehutanan pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah V;
- p. menyelenggarakan penyusunan bahan Renstra, renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah V;
- q. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah V;

- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas Kehutanan Wilayah V; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 26

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, aset, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tata usaha; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Cabang Dinas dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Cabang Dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan penyusunan data dan informasi kehutanan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
 - j. melaksanakan Penyusunan SOP Subbagian Tata Usaha;
 - k. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Tata Usaha;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan

Pasal 27

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan Sumber Daya Hutan meliputi kegiatan tata hutan, rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan, pemanfaatan kawasan hutan perlindungan hutan, pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, perlindungan tumbuhan dan satwa liar, pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga KSA dan KPA, serta pemanfaatan, pemungutan dan pengolahan hasil hutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengesahan rencana pengelolaan jangka pendek/ tahunan KPHL dan KPHP;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan dan pertimbangan teknis pelayanan izin dan non izin kehutanan sesuai perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan inventarisasi biofisik hutan dan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat sekitar hutan wilayah V;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dan pemetaan kehutanan wilayah V;
 - h. melaksanakan monitoring penatagunaan dan pemanfaatan kawasan hutan di wilayah V;
 - i. melaksanakan pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, pengelolaan daerah penyangga KSA dan KPA serta kawasan bernilai ekosistem penting di wilayah V;
 - j. melaksanakan perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak dilindungi dan/ atau tidak termasuk lampiran (*appendix*) CITES;

- k. melaksanakan pendampingan pemanfaatan hutan di wilayah V;
- l. melaksanakan perlindungan hutan di wilayah V;
- m. melaksanakan monitoring produksi, pengolahan, peredaran dan pemasaran hasil hutan;
- n. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- o. melaksanakan Penyusunan SOP Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- s. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan Sumber Daya Hutan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- t. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 28

- (1) Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan, penyuluhan kehutanan, pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan, pengelolaan DAS lintas Daerah Kabupaten/ Kota dan dalam Daerah kabupaten/kota.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia penyuluhan kehutanan;
 - e. melaksanakan penyediaan sarana penyuluhan kehutanan;
 - f. melaksanakan penguatan dan fasilitasi kelembagaan kegiatan kehutanan;
 - g. melaksanakan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan wilayah V;
 - h. melaksanakan penghijauan lingkungan dan pengelolaan hutan kota di wilayah V;
 - i. melaksanakan pembangunan model *agroforestry/silvopastural/silvofishery*;
 - j. melaksanakan pendampingan unit pengelolaan hutan rakyat wilayah V;
 - k. melaksanakan pengembangan hutan rakyat wilayah V;
 - l. melaksanakan monitoring kinerja DAS di wilayah V;
 - m. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - n. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - r. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - s. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;

- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI

Paragraf 1

Umum

Pasal 29

- (1) Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan daerah provinsi di wilayah kerjanya, meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI, mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dan program sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - c. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya; dan
 - d. Penyelenggaraan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi Cabang Dinas kehutanan Wilayah VI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - d. Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI

Pasal 30

- (1) Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI mempunyai tugas pokok dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan membantu Kepala Dinas Kehutanan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis, koordinasi, administrasi bidang kehutanan aspek pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Penyelenggaraan pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Cabang Kehutanan Wilayah VI, meliputi:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Cabang Dinas;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang kehutanan, pada cabang dinas di wilayahnya.
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Cabang Dinas, meliputi Tata Usaha, Pengelolaan Sumber Daya Hutan serta Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang kehutanan, pada cabang dinas Wilayah VI;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan hutan;
 - f. menyelenggarakan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
 - g. menyelenggarakan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan DAS;
 - i. menyelenggarakan rekomendasi perizinan dan wewenang lainnya di bidang kehutanan di wilayah kerjanya yang dilimpahkan dari gubernur;
 - j. menyelenggarakan perumusan data dan informasi lingkup cabang dinas Kehutanan Wilayah VI;
 - k. menyelenggarakan penyusunan SP dan SOP lingkup cabang dinas;
 - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- n. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI;
- o. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah bantuan sosial di bidang Kehutanan pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI;
- p. menyelenggarakan penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI;
- q. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 31

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, aset, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tata usaha; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Cabang Dinas dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Cabang Dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;

- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan penyusunan data dan informasi kehutanan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
- j. melaksanakan Penyusunan SOP Subbagian Tata Usaha;
- k. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan

Pasal 32

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan Sumber Daya Hutan meliputi kegiatan tata hutan, rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan, pemanfaatan kawasan hutan perlindungan hutan, pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, perlindungan tumbuhan dan satwa liar, pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga KSA dan KPA, serta pemanfaatan, pemungutan dan pengolahan hasil hutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengesahan rencana pengelolaan jangka pendek/ tahunan KPHL dan KPHP;

- e. melaksanakan penyusunan bahan dan pertimbangan teknis pelayanan izin dan non izin kehutanan sesuai perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan inventarisasi biofisik hutan dan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat sekitar hutan Wilayah VI;
- g. melaksanakan penyusunan bahan dan pemetaan kehutanan wilayah VI;
- h. melaksanakan monitoring penatagunaan dan pemanfaatan kawasan hutan di Wilayah VI;
- i. melaksanakan pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, pengelolaan daerah penyangga KSA dan KPA serta kawasan bernilai ekosistem penting di Wilayah VI;
- j. melaksanakan perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak dilindungi dan/ atau tidak termasuk lampiran (*appendix*) CITES;
- k. melaksanakan pendampingan pemanfaatan hutan di Wilayah VI;
- l. melaksanakan perlindungan hutan di Wilayah VI;
- m. melaksanakan monitoring produksi, pengolahan, peredaran dan pemasaran hasil hutan;
- n. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- o. melaksanakan Penyusunan SOP Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- s. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan Sumber Daya Hutan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- t. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 33

- (1) Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan, penyuluhan kehutanan, pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan, pengelolaan DAS lintas Daerah Kabupaten/ Kota dan dalam Daerah kabupaten/kota.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia penyuluhan kehutanan;
 - e. melaksanakan penyediaan sarana penyuluhan kehutanan;
 - f. melaksanakan penguatan dan fasilitasi kelembagaan kegiatan kehutanan
 - g. melaksanakan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan Wilayah VI;
 - h. melaksanakan penghijauan lingkungan dan pengelolaan hutan kota di wilayah VI;
 - i. melaksanakan pembangunan model *agroforestry/silvopastural/silvofishery*;
 - j. melaksanakan pendampingan unit pengelolaan hutan rakyat Wilayah VI;
 - k. melaksanakan pengembangan hutan rakyat Wilayah VI;

- l. melaksanakan monitoring kinerja DAS di Wilayah VI;
- m. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- n. melaksanakan Penyusunan (SP) dan SOP Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- q. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- r. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- s. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII

Paragraf 1

Pasal 34

- (1) Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan daerah provinsi di wilayah kerjanya, meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII, mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dan program sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;

- c. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya; dan
 - d. Penyelenggaraan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi Cabang Dinas kehutanan Wilayah VII sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - d. Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII

Pasal 35

- (1) Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII mempunyai tugas pokok dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan membantu Kepala Dinas Kehutanan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis, koordinasi, administrasi bidang kehutanan aspek pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Penyelenggaraan pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Cabang Kehutanan Wilayah VII, meliputi:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Cabang Dinas;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang kehutanan, pada cabang dinas di wilayahnya.
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Cabang Dinas, meliputi Tata Usaha, Pengelolaan Sumber Daya Hutan serta Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;

- d. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang kehutanan, pada cabang dinas Wilayah VII;
- e. menyelenggarakan pengelolaan hutan;
- f. menyelenggarakan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
- g. menyelenggarakan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat;
- h. menyelenggarakan pengelolaan DAS;
- i. menyelenggarakan rekomendasi perizinan dan wewenang lainnya di bidang kehutanan di wilayah kerjanya yang dilimpahkan dari gubernur;
- j. menyelenggarakan perumusan data dan informasi lingkup cabang dinas Kehutanan Wilayah VII;
- k. menyelenggarakan penyusunan SP dan SOP lingkup cabang dinas;
- l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII;
- o. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah bantuan sosial di bidang Kehutanan pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII;
- p. menyelenggarakan penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII;
- q. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 36

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, aset, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tata usaha; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Cabang Dinas dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Cabang Dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan penyusunan data dan informasi kehutanan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
 - j. melaksanakan Penyusunan SOP Subbagian Tata Usaha;
 - k. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Tata Usaha;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan

Pasal 37

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan Sumber Daya Hutan meliputi kegiatan tata hutan, rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan, pemanfaatan kawasan hutan perlindungan hutan, pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, perlindungan tumbuhan dan satwa liar, pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga KSA dan KPA, serta pemanfaatan, pemungutan dan pengolahan hasil hutan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengesahan rencana pengelolaan jangka pendek/ tahunan KPHL dan KPHP;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan dan pertimbangan teknis pelayanan izin dan non izin kehutanan sesuai perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan inventarisasi biofisik hutan dan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat sekitar hutan Wilayah VII;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dan pemetaan kehutanan wilayah VII;
 - h. melaksanakan monitoring penatagunaan dan pemanfaatan kawasan hutan di Wilayah VII;
 - i. melaksanakan pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, pengelolaan daerah penyangga KSA dan KPA serta kawasan bernilai ekosistem penting di Wilayah VII;
 - j. melaksanakan perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak dilindungi dan/ atau tidak termasuk lampiran (*appendix*) CITES;
 - k. melaksanakan pendampingan pemanfaatan hutan di Wilayah VII;
 - l. melaksanakan perlindungan hutan di Wilayah VII;
 - m. melaksanakan monitoring produksi, pengolahan, peredaran dan pemasaran hasil hutan;
 - n. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - o. melaksanakan Penyusunan SOP Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;

- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- s. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan Sumber Daya Hutan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- t. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 38

- (1) Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan, penyuluhan kehutanan, pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan, pengelolaan DAS lintas Daerah Kabupaten/ Kota dan dalam Daerah kabupaten/kota.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;

- c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia penyuluhan kehutanan;
- e. melaksanakan penyediaan sarana penyuluhan kehutanan;
- f. melaksanakan penguatan dan fasilitasi kelembagaan kegiatan kehutanan;
- g. melaksanakan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan Wilayah VII;
- h. melaksanakan penghijauan lingkungan dan pengelolaan hutan kota di wilayah VII;
- i. melaksanakan pembangunan model *agroforestry/silvopastural/silvofishery*;
- j. melaksanakan pendampingan unit pengelolaan hutan rakyat Wilayah VII;
- k. melaksanakan pengembangan hutan rakyat Wilayah VII;
- l. melaksanakan monitoring kinerja DAS di Wilayah VII;
- m. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- n. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- q. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- r. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- s. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VIII

Paragraf 1

Umum

Pasal 39

- (1) Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VIII mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan daerah provinsi di wilayah kerjanya, meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VIII, mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dan program sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - c. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya; dan
 - d. Penyelenggaraan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi Cabang Dinas kehutanan Wilayah VIII sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - d. Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VIII

Pasal 40

- (1) Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VIII mempunyai tugas pokok dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan membantu Kepala Dinas Kehutanan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VIII mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis, koordinasi, administrasi bidang kehutanan aspek pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Penyelenggaraan pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Cabang Kehutanan Wilayah VIII, meliputi:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Cabang Dinas;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang kehutanan, pada cabang dinas di wilayahnya.
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Cabang Dinas, meliputi Tata Usaha, Pengelolaan Sumber Daya Hutan serta Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang kehutanan, pada cabang dinas Wilayah VIII;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan hutan;
 - f. menyelenggarakan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
 - g. menyelenggarakan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan DAS;
 - i. menyelenggarakan rekomendasi perizinan dan wewenang lainnya di bidang kehutanan di wilayah kerjanya yang dilimpahkan dari gubernur;
 - j. menyelenggarakan perumusan data dan informasi lingkup cabang dinas Kehutanan Wilayah VIII;
 - k. menyelenggarakan penyusunan SP dan SOP lingkup cabang dinas;
 - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - n. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VIII;

- o. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah bantuan sosial di bidang Kehutanan pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VIII;
- p. menyelenggarakan penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VIII;
- q. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VIII;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VIII; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 41

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, aset, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tata usaha; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Cabang Dinas dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Cabang Dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;

- h. melaksanakan penyusunan data dan informasi kehutanan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
- j. melaksanakan Penyusunan SOP Subbagian Tata Usaha;
- k. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan

Pasal 42

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan Sumber Daya Hutan meliputi kegiatan tata hutan, rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan, pemanfaatan kawasan hutan perlindungan hutan, pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, perlindungan tumbuhan dan satwa liar, pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga KSA dan KPA, serta pemanfaatan, pemungutan dan pengolahan hasil hutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian pengelolaan Sumber Daya Hutan;

- d. melaksanakan penyusunan bahan pengesahan rencana pengelolaan jangka pendek/ tahunan KPHL dan KPHP;
- e. melaksanakan penyusunan bahan dan pertimbangan teknis pelayanan izin dan non izin kehutanan sesuai perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan inventarisasi biofisik hutan dan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat sekitar hutan Wilayah VIII;
- g. melaksanakan penyusunan bahan dan pemetaan kehutanan wilayah VIII;
- h. melaksanakan monitoring penatagunaan dan pemanfaatan kawasan hutan di Wilayah VIII;
- i. melaksanakan pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, pengelolaan daerah penyangga KSA dan KPA serta kawasan bernilai ekosistem penting di Wilayah VIII;
- j. melaksanakan perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak dilindungi dan/ atau tidak termasuk lampiran (*appendix*) CITES;
- k. melaksanakan pendampingan pemanfaatan hutan di Wilayah VIII;
- l. melaksanakan perlindungan hutan di Wilayah VIII;
- m. melaksanakan monitoring produksi, pengolahan, peredaran dan pemasaran hasil hutan;
- n. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- o. melaksanakan Penyusunan SOP Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- s. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan Sumber Daya Hutan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- t. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 43

- (1) Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan, penyuluhan kehutanan, pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan, pengelolaan DAS lintas Daerah Kabupaten/ Kota dan dalam Daerah kabupaten/kota.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia penyuluhan kehutanan;
 - e. melaksanakan penyediaan sarana penyuluhan kehutanan;
 - f. melaksanakan penguatan dan fasilitasi kelembagaan kegiatan kehutanan
 - g. melaksanakan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan Wilayah VIII;
 - h. melaksanakan penghijauan lingkungan dan pengelolaan hutan kota di wilayah VIII;
 - i. melaksanakan pembangunan model *agroforestry/silvopastural/silvofishery*;
 - j. melaksanakan pendampingan unit pengelolaan hutan rakyat Wilayah VIII;
 - k. melaksanakan pengembangan hutan rakyat Wilayah VIII;
 - l. melaksanakan monitoring kinerja DAS di Wilayah VIII;

- m. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- n. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- q. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- r. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- s. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IX

Paragraf 1

Umum

Pasal 44

- (1) Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IX mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan daerah provinsi di wilayah kerjanya, meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IX, mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dan program sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - c. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya; dan
 - d. Penyelenggaraan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Susunan Organisasi Cabang Dinas kehutanan Wilayah IX sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - d. Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IX

Pasal 45

- (1) Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IX mempunyai tugas pokok dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan membantu Kepala Dinas Kehutanan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan meliputi pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IX mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis, koordinasi, administrasi bidang kehutanan aspek pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Penyelenggaraan pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Cabang Kehutanan Wilayah IX, meliputi:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Cabang Dinas;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang kehutanan, pada cabang dinas di wilayahnya.
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Cabang Dinas, meliputi Tata Usaha, Pengelolaan Sumber Daya Hutan serta Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang kehutanan, pada cabang dinas Wilayah IX;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan hutan;

- f. menyelenggarakan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
- g. menyelenggarakan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat;
- h. menyelenggarakan pengelolaan DAS;
- i. menyelenggarakan rekomendasi perizinan dan wewenang lainnya di bidang kehutanan di wilayah kerjanya yang dilimpahkan dari gubernur;
- j. menyelenggarakan perumusan data dan informasi lingkup cabang dinas Kehutanan Wilayah IX;
- k. menyelenggarakan penyusunan S) dan SOP lingkup cabang dinas;
- l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan sumber daya hutan serta pengelolaan DAS dan pemberdayaan masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IX;
- o. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah bantuan sosial di bidang Kehutanan pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IX;
- p. menyelenggarakan penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IX;
- q. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IX;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IX; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 46

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, aset, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tata usaha; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Cabang Dinas dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Cabang Dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan penyusunan data dan informasi kehutanan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
 - j. melaksanakan Penyusunan SOP Subbagian Tata Usaha;
 - k. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Tata Usaha;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan

Pasal 47

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan Sumber Daya Hutan meliputi kegiatan tata hutan, rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan, pemanfaatan kawasan hutan perlindungan hutan, pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, perlindungan tumbuhan dan satwa liar, pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga KSA dan KPA, serta pemanfaatan, pemungutan dan pengolahan hasil hutan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian pengelolaan Sumber Daya Hutan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengesahan rencana pengelolaan jangka pendek/ tahunan KPHL dan KPHP;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan dan pertimbangan teknis pelayanan izin dan non izin kehutanan sesuai perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan inventarisasi biofisik hutan dan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat sekitar hutan Wilayah IX;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dan pemetaan kehutanan wilayah IX;
 - h. melaksanakan monitoring penatagunaan dan pemanfaatan kawasan hutan di Wilayah IX;
 - i. melaksanakan pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi, pengelolaan daerah penyangga KSA dan KPA serta kawasan bernilai ekosistem penting di Wilayah IX;
 - j. melaksanakan perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak dilindungi dan/ atau tidak termasuk lampiran (*appendix*) CITES;
 - k. melaksanakan pendampingan pemanfaatan hutan di Wilayah IX;
 - l. melaksanakan perlindungan hutan di Wilayah IX;
 - m. melaksanakan monitoring produksi, pengolahan, peredaran dan pemasaran hasil hutan;
 - n. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;

- o. melaksanakan Penyusunan SOP Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- s. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan Sumber Daya Hutan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- t. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Hutan; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 48

- (1) Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan, penyuluhan kehutanan, pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan, pengelolaan DAS lintas Daerah Kabupaten/ Kota dan dalam Daerah kabupaten/kota.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengendalian Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia penyuluhan kehutanan;
- e. melaksanakan penyediaan sarana penyuluhan kehutanan;
- f. melaksanakan penguatan dan fasilitasi kelembagaan kegiatan kehutanan
- g. melaksanakan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan Wilayah IX;
- h. melaksanakan penghijauan lingkungan dan pengelolaan hutan kota di wilayah IX;
- i. melaksanakan pembangunan model *agroforestry/silvopastural/silvofishery*;
- j. melaksanakan pendampingan unit pengelolaan hutan rakyat Wilayah IX;
- k. melaksanakan pengembangan hutan rakyat Wilayah IX;
- l. melaksanakan monitoring kinerja DAS di Wilayah IX;
- m. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- n. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- q. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- r. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- s. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian kesebelas

UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda

Paragraf 1

Umum

Pasal 49

- 1) UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang pengelolaan Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda, meliputi perencanaan dan pemanfaatan, perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE) dan pemberdayaan masyarakat.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengelolaan Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda;
 - b. penyelenggaraan Pengelolaan Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda meliputi perencanaan dan pemanfaatan, perlindungan, KSDAE dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda ; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda

Pasal 50

- (1) Kepala UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan memimpin penyelenggaraan pengelolaan Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda, meliputi perencanaan dan pemanfaatan, perlindungan, KSDAE dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda;

- b. penyelenggaraan Pengelolaan Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda ;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda; dan
- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda :

- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda;
- b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda;
- c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda;
- d. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengelolaan Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda, meliputi perencanaan dan pemanfaatan, perlindungan, KSDAE dan pemberdayaan masyarakat;
- e. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda;
- f. menyelenggarakan penyusunan SP dan SOP Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda;
- g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda;
- i. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda;
- j. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda;
- k. menyelenggarakan penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda;
- l. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya Ir.H. Djuanda sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;

- m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda ; dan
- n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 51

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Tahura Ir. H. Djuanda;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
 - i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan restribusi;
 - j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda;
 - k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;

- l. melaksanakan pengoordinasian penyusunan SP dan SOP UPTD Tahura Ir. H. Djuanda;
- m. melaksanakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi lingkup UPTD;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- q. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan

Pasal 52

- (1) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Perencanaan dan Pemanfaatan, meliputi penyusunan rencana pengelolaan hutan, rencana penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat serta penyusunan kajian teknis pemanfaatan sumber daya hutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan bahan kebijakan teknis Perencanaan dan Pemanfaatan;
 - b. pelaksanaan perencanaan dan pemanfaatan Taman Hutan Raya Ir. Djuanda;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Perencanaan dan Pemanfaatan Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Perencanaan dan Pemanfaatan;
 - d. melaksanakan inventarisasi potensi, penataan kawasan, penyusunan rencana pengelolaan serta informasi spasial dan dokumentasi rencana pengelolaan;

- e. melaksanakan perencanaan perlindungan, pencegahan dan pengendalian kerusakan, pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan;
- f. melaksanakan perencanaan pengawetan dan konservasi jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya;
- g. melaksanakan perencanaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusaha pariwisata alam;
- h. melaksanakan perencanaan pengembangan kerjasama dan kemitraan;
- i. melaksanakan perencanaan pengelolaan daerah penyangga;
- j. melaksanakan perencanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan Tahura Ir. H. Djuanda;
- k. melaksanakan penyusunan kajian teknis pemanfaatan sumber daya hutan;
- l. melaksanakan pengendalian, pengawasan, pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusaha pariwisata alam;
- m. melaksanakan penyusunan data dan informasi Tahura Ir. H. Djuanda;
- n. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan Taman Hutan Raya Ir. H. Djuanda;
- r. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan Tahura Ir. H. Djuanda sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- s. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 53

- (1) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat, meliputi perlindungan hutan, pengawetan jenis tumbuhan dan satwa, pembinaan habitat, dan penyuluhan serta pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan bahan kebijakan teknis Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. melaksanakan perlindungan, pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan Tahura Ir. H. Djuanda;
 - e. melaksanakan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa, pembinaan habitat, penetapan koridor hidupan liar, pemulihan ekosistem;
 - f. melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar Tahura Ir. H. Djuanda;
 - g. melaksanakan pengembangan kerjasama dan kemitraan;
 - h. melaksanakan pengelolaan daerah penyangga Tahura Ir. H. Djuanda;
 - i. melaksanakan penyusunan data dan informasi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat;

- j. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat;
- m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat;
- n. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keduabelas

UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan

Paragraf 1

Umum

Pasal 54

- 1) UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan meliputi sumber benih serta sertifikasi dan peredaran benih.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan;
 - b. penyelenggaraan Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan meliputi sumber benih serta sertifikasi dan peredaran benih;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Susunan Organisasi UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Sumber Benih ;
 - d. Seksi Sertifikasi dan Peredaran Benih; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan

Pasal 55

- (1) Kepala UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan meliputi pengelolaan, pengembangan sumber benih dan sumber daya genetik serta sertifikasi dan peredaran benih dan bibit tanaman hutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan;
 - b. penyelenggaraan Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan;
 - d. menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional di bidang perbenihan tanaman hutan meliputi pengelolaan dan pengembangan sumber benih dan sumber daya genetik serta sertifikasi dan peredaran benih dan bibit tanaman hutan;
 - e. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan;

- f. menyelenggarakan penyusunan SP dan SOP UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan;
- g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan;
- i. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan;
- j. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan;
- k. menyelenggarakan penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan;
- l. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan; dan
- n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 56

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
 - i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan restribusi;
 - j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Perbenihan Tanaman Hutan;
 - k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - l. melaksanakan penyusunan SP dan SOP UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan;
 - m. melaksanakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi lingkup UPTD Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan;
 - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
 - o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Sumber Benih

Pasal 57

- (1) Seksi Sumber Benih mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengelolaan dan pengembangan sumber benih, meliputi penyusunan rencana perbenihan dan pembibitan tanaman hutan, pengelolaan dan pengembangan sumber benih serta sumber daya genetik, pemantauan sumber benih, dan informasi perbenihan tanaman hutan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Benih mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Sumber Benih;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sumber benih;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sumber Benih; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sumber Benih :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sumber Benih;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan dan pembangunan sumber benih;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Sumber Benih;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pengembangan perbenihan tanaman hutan;
 - e. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam rangka pengembangan perbenihan tanaman hutan;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sumber daya genetik tanaman hutan;
 - g. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sumber benih tanaman hutan;
 - h. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, deskripsi dan pemetaan sumber benih;
 - i. melaksanakan monitoring sumber benih;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan sumber benih dan sumber daya genetik;
 - k. melaksanakan penyusunan data dan informasi sumber benih;
 - l. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Sumber Benih;
 - m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sumber Benih;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang sumber benih;
 - p. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan dan pengembangan sumber benih sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sumber Benih;
 - r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sumber Benih; dan
 - s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Sertifikasi dan Peredaran Benih

Pasal 58

- (1) Seksi Sertifikasi dan Peredaran Benih mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang sertifikasi dan peredaran benih, meliputi pengujian mutu, sertifikasi, pengawasan pengadaan dan peredaran benih/bibit serta produksi bibit tanaman hutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sertifikasi dan Peredaran Benih mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Sertifikasi dan Peredaran Benih;
 - b. pelaksanaan pelayanan sertifikasi dan pengawasan peredaran benih/bibit tanaman hutan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sertifikasi dan Peredaran Benih; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sertifikasi dan Peredaran Benih :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sertifikasi dan Peredaran Benih;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis sertifikasi dan peredaran benih;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang sertifikasi dan peredaran benih;
 - d. melaksanakan kemitraan di bidang sertifikasi dan peredaran benih;
 - e. melaksanakan pengawasan pengadaan dan peredaran benih/bibit tanaman hutan;
 - f. melaksanakan pengujian mutu benih tanaman hutan;
 - g. melaksanakan pengujian mutu bibit tanaman hutan;
 - h. melaksanakan sertifikasi mutu benih tanaman hutan;
 - i. melaksanakan sertifikasi mutu bibit tanaman hutan;
 - j. melaksanakan sertifikasi sumber benih tanaman hutan;
 - k. melaksanakan produksi bibit tanaman hutan;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi penetapan pengada dan pengedar benih dan atau bibit terdaftar;
 - m. melaksanakan bimbingan teknis sertifikasi dan peredaran benih;
 - n. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi sertifikasi dan peredaran benih;
 - o. melaksanakan penyusunan data dan informasi sertifikasi dan peredaran benih;

- p. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Sertifikasi dan Peredaran Benih;
- q. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sertifikasi dan Peredaran Benih;
- s. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang sertifikasi dan peredaran benih;
- t. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai sertifikasi dan peredaran benih sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- u. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sertifikasi dan Peredaran Benih;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sertifikasi dan Peredaran Benih; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketigabelas

UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan

Paragraf 1

Umum

Pasal 59

- 1) UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu bidang Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan, meliputi pengolahan hasil hutan kayu < 6.000 m³ dan pengolahan hasil hutan bukan kayu serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
 - b. penyelenggaraan Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan meliputi Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan kayu dan bukan kayu;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- 3) Susunan Organisasi UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Kepala UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan

Pasal 60

- (1) Kepala UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
 - b. penyelenggaraan pelayanan pengolahan hasil hutan;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
 - d. menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional urusan Pemerintahan di bidang pengolahan hasil hutan meliputi Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan Kayu < 6.000 m³ dan pengolahan hasil hutan bukan kayu;
 - e. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
 - f. menyelenggarakan penyusunan SP dan SOP UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
 - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
 - i. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;

- j. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
- k. menyelenggarakan penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
- l. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan ;dan
- n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 61

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian tata usaha; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;

- i. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pelayanan Pengolahan Hasil Hutan;
- j. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- k. melaksanakan penyusunan SP dan SOP UPTD;
- l. melaksanakan penyusunan data dan informasi lingkup UPTD;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempatbelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 62

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas Kehutanan meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Pembinaan teknis fungsional Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Kepala UPTD, meliputi rencana penugasan dan pengukuran kerja.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 63

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UPTD, serta instansi lain di luar UPTD sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan, serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 64

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 91 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Kehutanan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 91 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 66

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 29 Desember 2017
GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 29 Desember 2017
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

IWA KARNIWA