

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 58 TAHUN 2008

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS KEHUTANAN KABUPATEN MUSI RAWAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas, maka perlu disusun penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Kehutanan Kabupaten Musi Rawas;
 - b. bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Kehutanan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Musi Rawas.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1821);
 2. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3860);
 3. Undang-Undang RI Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3888);
 4. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4389);
 5. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4548);
 6. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
 7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3547);
 8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4263);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEHUTANAN KABUPATEN MUSI RAWAS.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Dinas Kehutanan yang selanjutnya disingkat DISHUT adalah Dinas Kehutanan Kabupaten Musi Rawas.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan Kabupaten Musi Rawas.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kehutanan Kabupaten Musi Rawas.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kehutanan Kabupaten Musi Rawas.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Kehutanan Kabupaten Musi Rawas.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkungan Dinas Kehutanan Kabupaten Musi Rawas.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Musi Rawas.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Kehutanan Kabupaten Musi Rawas.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Kehutanan terdiri atas Sekretariat yang membawahkan Sub Bagian-sub bagian, dan Bidang yang masing-masing Bidang membawahkan Seksi-Seksi.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Pengendalian.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Bidang Inventarisasi dan Tata Guna Hutan, membawahkan:
 - a) Seksi Inventarisasi, Pengukuran dan Perpetaan;
 - b) Seksi Data Base dan Informasi Kehutanan; dan
 - c) Seksi Pengukuhan dan Penatagunaan Hutan.

- b. Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan, membawahkan :
 - a) Seksi Rehabilitasi Hutan;
 - b) Seksi Reklamasi dan Penghijauan; dan
 - c) Seksi Monitoring dan Evaluasi Daerah Aliran Sungai (DAS)
 - c. Bidang Bina Produksi Hasil Hutan, membawahkan :
 - a) Seksi Luran dan Pengujian Hasil Hutan;
 - b) Seksi Pemanfaatan Hutan; dan
 - c) Seksi Peredaran Hasil Hutan.
 - d. Bidang Perlindungan Hutan, membawahkan :
 - a) Seksi Pengamanan Hutan;
 - b) Seksi Pembinaan Flora/Fauna dan Pengendalian Hama/ Penyakit; dan
 - c) Seksi Hukum dan Perundang-undangan.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris.
 - (5) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
 - (6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Kehutanan

Pasal 4

- (1) Dinas Kehutanan mempunyai melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kehutanan
- (2) Dinas Kehutanan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Kehutanan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan bidang kehutanan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang kehutanan;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kehutanan;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang rehabilitasi dan pengelolaan hutan, sarana dan prasarana kehutanan, perlindungan dan pengamanan hutan, serta produksi dan bina usaha kehutanan;
- e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kehutanan;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Kehutanan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, serta penyusunan perencanaan dan pengendalian bidang kehutanan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan Dinas Kehutanan;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan dinas;
- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja Dinas Kehutanan;
- f. pembinaan pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja kegiatan umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;
- d. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
- g. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- h. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- i. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai dengan tugasnya.

(2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dan perlengkapan;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan dinas;
- d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan;
- e. melaksanakan penyusunan laporan realisasi keuangan, laporan keuangan secara berkala dan laporan keuangan akhir tahun;
- f. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan asset lainnya;
- g. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan dinas;

- h. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
 - i. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan dinas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugasnya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan program dan kegiatan dinas;
 - b. menyusun rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dinas;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi, pengendalian dan fasilitasi dalam perencanaan penyusunan program dan kegiatan dinas;
 - e. mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan dinas;
 - f. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan dinas;
 - g. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja dinas;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - i. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas;
 - j. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan dinas; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Inventarisasi dan Tata Guna Hutan

Pasal 9

Bidang Inventarisasi dan Tata Guna Hutan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelaksanaan pengukuran dan pemetaan sumber daya hutan, pengelolaan database dan informasi kehutanan, serta pengukuhan dan penatagunaan hutan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Inventarisasi dan Tata Guna Hutan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang inventarisasi dan tata guna hutan;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan inventarisasi, pengukuran dan pemetaan sumber daya hutan, pengelolaan database dan informasi kehutanan, serta pengukuhan dan penatagunaan hutan;
- c. pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi, pengukuran dan pemetaan sumber daya hutan, pengelolaan database dan informasi kehutanan, serta pengukuhan dan penatagunaan hutan;
- d. pembinaan dalam pelaksanaan inventarisasi, pengukuran dan pemetaan sumber daya hutan, pengelolaan database dan informasi kehutanan, serta pengukuhan dan penatagunaan hutan;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan inventarisasi, pengukuran dan pemetaan sumber daya hutan, pengelolaan database dan informasi kehutanan, serta pengukuhan dan penatagunaan hutan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Inventarisasi, Pengukuran dan Pemetaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja di bidang inventarisasi, pengukuran dan pe

- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan inventarisasi, pengukuran dan perpetaan;
 - c. menyusun bahan pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi, pengukuran dan perpetaan;
 - d. menyusun konsep pedoman pelaksanaan inventarisasi sumber daya hutan;
 - e. menyusun rencana dan melaksanakan inventarisasi sumber daya hutan secara *teristis* maupun penginderaan jauh;
 - f. menyusun konsep pedoman pengolahan dan penyajian hasil inventarisasi sumber daya hutan;
 - g. menyusun konsep pedoman pemberian bimbingan teknis pelaksanaan inventarisasi sumber daya hutan;
 - h. melaksanakan pemeriksaan atas pelaksanaan *cruising* lapangan dan menyusun laporan;
 - i. memberikan pertimbangan teknis/rekomendasi perizinan pemanfaatan hasil hutan kayu dan bukan kayu dari dalam kawasan hutan;
 - j. melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan pengukuran dan perpetaan;
 - k. menyiapkan bahan pemetaan dan perencanaan pemetaan areal bekas Hak Pengusahaan Hutan (HPH);
 - l. memberikan pertimbangan teknis/rekomendasi dan/atau perizinan pemanfaatan hasil hutan kayu dan bukan kayu di luar kawasan hutan;
 - m. memberikan bimbingan teknis perencanaan pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pengukuran dan pemetaan sumber daya hutan;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan inventarisasi, pengukuran dan pemetaan sumberdaya hutan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Data Base dan Informasi Kehutanan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja di bidang pengelolaan data dan informasi kehutanan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan data dan informasi kehutanan;
 - c. menyusun bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam penyajian data dan informasi kehutanan;
 - b. melaksanakan pengelolaan data base kehutanan yang terpadu;
 - c. melaksanakan pengembangan sistem informasi kehutanan *spatial non spatial*;
 - d. melaksanakan pengumpulan data kehutanan dan inventarisasi pelaksanaan pembangunan bidang kehutanan;
 - e. membuat peta kerja wilayah pengelolaan hutan dan pembuatan peta *tematik*;
 - f. menyusun dan menyajikan data statistik kehutanan;
 - g. melaksanakan pelayanan data dan informasi bidang kehutanan;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan data dan informasi kehutanan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pengukuhan dan Penatagunaan Hutan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja bidang pengukuhan dan penatagunaan hutan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengukuhan dan penatagunaan hutan;
 - c. menyusun bahan pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan pengukuhan dan penatagunaan hutan;
 - d. menyiapkan bahan penunjukan dan penetapan kawasan hutan;

- e. menyiapkan bahan penatagunaan kawasan hutan, perubahan status dan fungsi hutan;
- f. menyiapkan bahan tukar menukar dan pinjam pakai kawasan hutan serta peruntukan kawasan hutan;
- g. memberikan pertimbangan teknis/rekomendasi dalam pengelolaan, pemungutan dan pemanfaatan kawasan hutan;
- h. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan melaksanakan tata batas hutan, rekonstruksi, penataan batas kawasan hutan dan pemetaan hutan;
- i. melaksanakan tata batas hutan, rekonstruksi dan penataan batas kawasan hutan produksi dan hutan lindung;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengukuhan dan penatagunaan hutan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan

Pasal 12

Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis rehabilitasi hutan, reklamasi dan penghijauan hutan, serta monitoring dan evaluasi daerah aliran sungai.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang rehabilitasi hutan dan lahan;
- b. perumusan kebijakan teknis rehabilitasi hutan, reklamasi dan penghijauan hutan, serta monitoring dan evaluasi Daerah Aliran Sungai (DAS);
- c. pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan rehabilitasi hutan, reklamasi dan penghijauan hutan, serta monitoring dan evaluasi daerah aliran sungai;
- d. penyelenggaraan rehabilitasi hutan, reklamasi dan penghijauan hutan, serta monitoring dan evaluasi daerah aliran sungai;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan rehabilitasi hutan, reklamasi dan penghijauan hutan, serta monitoring dan evaluasi daerah aliran sungai;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Rehabilitasi Hutan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja di bidang rehabilitasi hutan;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan rehabilitasi hutan;
- c. menyusun bahan pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan rehabilitasi hutan dan lahan;
- d. menyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan rehabilitasi hutan produksi dan hutan lindung;
- e. melaksanakan rehabilitasi hutan dalam upaya memulihkan, mempertahankan daya dukung dan produktivitas lahan;
- f. menyusun konsep pedoman pengembangan benih/bibit tanaman hutan;
- g. melaksanakan pengawasan pengembangan dan peredaran benih/ bibit tanaman hutan;
- h. menyusun konsep pedoman pengembangan aneka usaha kehutanan, dan pengurusan Hutan Kemasyarakatan (HKm);
- i. melaksanakan pengembangan lebah madu dan pesuteraan alam;

- j. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, pengantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi hutan dan hutan kemasyarakatan serta aneka usaha kehutanan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Reklamasi dan Penghijauan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja di bidang reklamasi dan penghijauan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan reklamasi dan penghijauan hutan;
 - c. menyusun bahan koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan reklamasi dan penghijauan hutan;
 - d. menyusun konsep pedoman dan pelaksanaan pengembangan hutan rakyat;
 - e. menyiapkan rancangan teknis, inventarisasi potensi dan pengembangan hutan rakyat.
 - f. melaksanakan kegiatan penghijauan hutan;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian pengembangan hutan rakyat, serta pendampingan kelompok usaha perhutanan rakyat;
 - h. menyusun konsep pedoman reklamasi hutan, lahan, areal bekas tambang dan bencana alam;
 - i. melaksanakan bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan reklamasi hutan, lahan, areal bekas tambang dan bencana alam;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan reklamasi dan penghijauan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Monitoring dan Evaluasi DAS, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja di bidang monitoring dan evaluasi DAS;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan monitoring dan evaluasi daerah aliran sungai;
 - c. menyusun konsep pedoman konservasi tanah, monitoring dan evaluasi daerah aliran sungai;
 - d. menyusun konsep pedoman pemantauan dan evaluasi pengelolaan daerah aliran sungai;
 - e. melaksanakan bimbingan pelaksanaan konservasi tanah, DAM pengendali, pembuatan dan pemeliharaan Unit Percontohan Usaha Pertanian Menetap (UP-UPM), dan Unit Percontohan Usaha Pelestarian Sumberdaya Alam (UP-UPSA);
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah (RLKT);
 - g. melaksanakan pembinaan pengelolaan daerah aliran sungai;
 - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi daerah aliran sungai;
 - i. menyusun konsep kriteria karakteristik DAS /sub DAS;
 - j. menyiapkan konsep penetapan urutan prioritas DAS/sub DAS;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Bina Produksi Hasil Hutan

Pasal 15

Bidang Bina Produksi Hasil Hutan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengujian hasil hutan, pemanfaatan hutan, dan peredaran hasil hutan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Bina Produksi Hasil Hutan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang bina produksi hasil hutan;
- b. perumusan kebijakan teknis pengujian hasil hutan, pemanfaatan hutan

- c. pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan pengujian hasil hutan, pemanfaatan hutan, dan peredaran hasil hutan;
- d. penyelenggaraan pengujian hasil hutan, pemanfaatan hutan, dan peredaran hasil hutan;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengujian hasil hutan, pemanfaatan hutan, dan peredaran hasil hutan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Iuran dan Pengujian Hasil Hutan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja bidang iuran dan pengujian hasil hutan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penetapan tarif pungutan dan pengujian hasil hutan;
 - c. menyusun bahan pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan pengujian hasil hutan;
 - d. menyusun penyesuaian perhitungan tarif dan petunjuk pelaksanaan penetapan tarif pungutan hasil hutan kayu dan bukan kayu;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis yang berkaitan dengan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), yang meliputi : tarif Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH), Dana Reboisasi (DR), tarif Iuran Usaha Ijin Pemanfaatan Hasil Hutan (UIPHH), sumbangan pihak ketiga, dan retribusi;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan PNBP, yang meliputi : tarif PSDH, dana reboisasi, UIPHH, sumbangan pihak ketiga, dan retribusi;
 - g. melaksanakan perhitungan dan rekapitulasi surat perhitungan tahunan pemungutan/pembayaran dan penyeteroran PNBP yang meliputi : tarif PSDH, dana reboisasi, tarif UIPHH, sumbangan pihak ketiga, dan retribusi;
 - h. melaksanakan pemberian sanksi administrasi yang berkaitan dengan PNPB dalam penyelenggaraan tata usaha kehutanan;
 - i. melaksanakan bimbingan teknis dan pelatihan kepada tenaga teknis pengujian dan pengukuran hasil hutan;
 - j. melaksanakan pembinaan dan evaluasi kinerja tenaga teknis pengujian dan pengukuran hasil hutan;
 - k. melaksanakan penyusunan laporan yang berkaitan dengan PNPB dan hasil pengujian dan pengukuran hasil hutan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja di bidang pemanfaatan hasil hutan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bina usaha dan pemanfaatan hasil hutan;
 - c. menyusun bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan bina usaha dan pemanfaatan hasil hutan;
 - d. menyelenggarakan sistem informasi pasar komoditas kehutanan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis yang berkaitan dengan: penataan dan pemanfaatan hutan produksi, kegiatan teknis pengolahan hasil hutan, pengendalian industri pengolahan hasil hutan, pemasaran produk industri pengolahan hasil hutan, dan pengembangan kelembagaan usaha kecil dan menengah;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, mengendalikan dan melaporkan yang berkaitan dengan : penataan dan pemanfaatan hutan produksi, kegiatan teknis pengolahan hasil hutan, pengendalian industri pengolahan hasil hutan, pemasaran produk industri pengolahan hasil hutan, dan pengembangan kelembagaan usaha kecil dan menengah;
 - g. melaksanakan stock opname terhadap hasil produksi kayu dan bukan kayu;

- h. melaksanakan bimbingan dan pengawasan peralatan yang dipergunakan dalam kegiatan perusahaan hutan;
 - i. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan pemungutan dan pengukuran hasil hutan;
 - j. memberikan pertimbangan teknis/rekomendasi dalam pembuatan rencana pemenuhan bahan baku industri (RPBI);
 - k. membuat laporan atas perhitungan dan rekapitulasi hasil produksi hasil hutan kayu dan bukan kayu;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Peredaran Hasil Hutan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja di bidang peredaran hasil hutan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian peredaran hasil hutan;
 - c. menyusun bahan pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan pengendalian peredaran hasil hutan;
 - d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan peredaran hasil hutan kayu dan bukan kayu;
 - e. melaksanakan pengamanan dan legalitas peredaran hasil hutan;
 - f. melaksanakan pendistribusian dokumen hasil hutan;
 - g. melaksanakan penetapan sanksi administrasi yang berkaitan dengan penyalahgunaan dokumen;
 - h. melaksanakan pengawasan dan penertiban dalam pengadaan bahan baku untuk industri pengelolaan hasil hutan pada Industri Primer Hasil Hutan (IPHH);
 - i. membuat laporan atas perhitungan dan rekapitulasi pemakaian dokumen hasil hutan dan hasil produksi hasil hutan kayu dan bukan kayu;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Perlindungan Hutan
Pasal 18

Bidang Perlindungan Hutan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengamanan hutan, perlindungan tanaman kehutanan, pertimbangan dan bantuan hukum di bidang kehutanan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Perlindungan Hutan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang pengamanan dan perlindungan hutan;
- b. penyusunan perumusan kebijakan teknis dalam pengamanan hutan, perlindungan flora dan fauna, serta pertimbangan dan bantuan hukum di bidang kehutanan;
- c. pembinaan dan koordinasi dalam pengamanan hutan, perlindungan flora dan fauna, serta pertimbangan dan bantuan hukum di bidang kehutanan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan UPT Dinas Kehutanan dalam pelaksanaan pembinaan, pencegahan dan pengendalian kebakaran hutan;
- e. penyelenggaraan pengamanan hutan, perlindungan flora dan fauna, serta pertimbangan dan bantuan hukum di bidang kehutanan;

- f. pembinaan/membangun partisipasi masyarakat serta pihak terkait dalam pengamanan dan perlindungan hutan;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengamanan hutan, perlindungan flora dan fauna, serta pertimbangan dan bantuan hukum di bidang kehutanan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengamanan Hutan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja di bidang pengamanan hutan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis dalam pengamanan hutan;
 - c. menyusun bahan pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan pengamanan hutan;
 - d. melaksanakan kegiatan penyidikan dan menentukan tingkat kerawanan hutan dan penentuan langkah penanganannya;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dan menjalin kerjasama untuk pelaksanaan tata batas kawasan hutan, dan meningkatkan pengawasan dan pengamanan pal batas dan kelestarian hutan serta hasil hutan;
 - f. melaksanakan pengamanan hutan dengan melibatkan masyarakat dan pihak terkait secara luas;
 - g. melaksanakan penyuluhan kesadaran masyarakat mengenai dampak perusakan hutan;
 - h. menyusun rencana dan melaksanakan operasi pengamanan hutan dari perambah dan penebang hutan tanpa izin;
 - i. menyusun bahan dan melaksanakan pelatihan peningkatan keterampilan Polisi Khusus Kehutanan (POLHUT) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
 - j. memberikan bimbingan dan pembinaan pada Polisi Khusus Kehutanan/ Jagawana dalam upaya penanganan kawasan hutan;
 - k. melakukan penyelidikan, penyidikan dan pemberkasan terhadap pelanggaran kejahatan di bidang kehutanan;
 - l. memberikan laporan hasil pengamanan secara jujur, terbuka dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan pejabat terkait; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Hukum dan Perundang-Undangan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja bidang tugasnya;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis dalam memberikan pertimbangan hukum di bidang kehutanan;
 - c. melaksanakan penelaahan hukum dan pengawasan terhadap kasus-kasus pelanggaran dalam pengelolaan dan pemanfaatan hasil hutan;
 - d. menyusun konsep peraturan daerah/produk hukum daerah kabupaten di bidang kehutanan;
 - e. memberikan pertimbangan hukum terhadap produk hukum bidang kehutanan yang akan diterbitkan;
 - f. melaksanakan koordinasikan tindak lanjut perkara pidana/ perdata bidang kehutanan;
 - g. melaksanakan kehumanisasi perundang-undangan atas produk hukum yang baru pada internal dinas;
 - h. menyusun data pembaruan produk hukum dan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan penyajian produk hukum dan perundang-undangan di bidang kehutanan;

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pembinaan Flora/Fauna dan Pengendalian Hama/ Penyakit mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja di bidang pembinaan flora/fauna dan pengendalian hama/penyakit ;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan perlindungan flora/fauna;
 - c. menyusun bahan pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan perlindungan flora/fauna;
 - d. menyusun rencana pembinaan dan pengawasan peredaran flora dan fauna;
 - e. melaksanakan penertiban peredaran flora dan fauna lintas kabupaten;
 - f. menyusun bahan kebijakan teknis dan prosedur, tata cara perizinan penangkaran, pemanfaatan dan pengangkutan satwa liar yang tidak dilindungi undang-undang lintas kabupaten sesuai dengan ketentuan perauran yang berlaku;
 - g. melaksanakan perlindungan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi undang-undang, serta pengawasan terhadap kegiatan perburuan flora dan fauna;
 - h. menyusun konsep rencana pengendalian hama dan penyakit hutan alam dan hutan tanaman;
 - i. melaksanakan bimbingan dan monitoring pengendalian hama dan penyakit yang dilakukan oleh pemegang Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK) pada Hutan Alam dan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK) pada Hutan Tanaman serta Hutan rakyat;
 - j. melaksanakan pengawasan atas peredaran, penyimpanan dan penggunaan bahan kimia untuk pemberantasan hama penyakit;
 - k. melaksanakan pengembangan peran serta masyarakat dalam pelestarian flora/fauna, dan melaksanakan pengembangan jaringan kerja dan kemitraan pembinaan flora/fauna;
 - l. melaksanakan sosialisasi dan pelatihan pengendalian hama dan penyakit secara terpadu, serta pemberian bantuan khusus penanggulangan satwa liar yang menjadi hama;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas dan pimpinan satuan organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar dinas/instansi lainnya.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah- langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Musi Rawas Nomor 12 Tahun 2003 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kehutanan Kabupaten Musi Rawas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas.

Ditetapkan di Lubuklinggau,
pada tanggal 28 Juni 2008.

BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RIDWAN MUKTI

Diundangkan di Lubuklinggau,
pada tanggal 28 Juni 2008.

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,**

dto

MUKTI SULAIMAN

**BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS
TAHUN 2008 NOMOR 58.**