



**BUPATI BANYUMAS**

---

**PERATURAN BUPATI BANYUMAS**

**NOMOR 45 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN  
KABUPATEN BANYUMAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANYUMAS,**

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 38 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Banyumas.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Urusan Pilihan Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 5 Seri E).
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN BANYUMAS.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
2. Daerah adalah Kabupaten Banyumas;

3. Kabupaten adalah Kabupaten Banyumas;
4. Bupati adalah Bupati Banyumas;
5. Dinas adalah Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Banyumas;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Banyumas;
7. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Banyumas;
8. Kelurahan adalah Kelurahan di Kabupaten Banyumas;
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah pelaksana sebagian tugas Dinas Kehutanan dan Perkebunan yang mengurus perbenihan dan pembibitan tanaman kehutanan dan perkebunan.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta dalam melaksanakan tugasnya mendasarkan perintah/petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan.

## **BAB II**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional urusan pemerintahan daerah bidang kehutanan dan perkebunan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas Kehutanan dan Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang kehutanan dan perkebunan;

- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kehutanan dan perkebunan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kehutanan dan perkebunan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan Tugas, Fungsi dan Tata Kerjanya.

### **BAB III**

## **SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 3**

Susunan organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, terdiri dari:
  - 1. Sub Bagian Bina Program;
  - 2. Sub Bagian Keuangan;
  - 3. Sub Bagian Umum.
- c. Bidang Konservasi dan Rehabilitasi, terdiri dari:
  - 1. Seksi Konservasi Sumber Daya Alam;
  - 2. Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
  - 3. Seksi Perlindungan dan Pengendalian.
- d. Bidang Bina Produksi dan Usaha, terdiri dari:
  - 1. Seksi Bina Produksi;
  - 2. Seksi Bina Usaha dan Pengolahan Pasca Panen;
  - 3. Seksi Penatausahaan dan Pemasaran Hasil.
- e. UPT;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB IV**  
**PEJABARAN TUGAS**

**Bagian Pertama**  
**Kepala Dinas**

**Pasal 4**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pelaksanaan tugas operasional urusan pemerintahan daerah bidang kehutanan dan perkebunan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan produksi, rehabilitasi dan efisiensi usaha kehutanan dan perkebunan serta tersedianya informasi kehutanan dan perkebunan yang tepat dan benar.

**Bagian Kedua**  
**Sekretaris Dinas**

**Pasal 5**

Sekretaris Dinas mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, sarana dan prasarana kerumahtanggaan, administrasi keuangan, statistik, perencanaan dan pelaporan guna terwujudnya sinkronisasi dalam menunjang pelaksanaan tugas dinas.

**Pasal 6**

**Kepala Sub Bagian Bina Program**

Kepala Sub Bagian Bina Program mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi perencanaan, pengelolaan data statistik, monitoring dan evaluasi serta pelaporan berdasarkan sesuai ketentuan yang berlaku dan kebutuhan dinas agar pelaksanaan tugas Dinas terarah dan terkendali.

**Pasal 7**

**Sub Bagian Keuangan**

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memperlancar ketersediaan dan tertib administrasi keuangan Dinas.

## **Pasal 8**

### **Sub Bagian Umum**

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi surat menyurat, ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, pembinaan SDM aparatur, sarana dan prasarana/asset serta kerumahtanggaan guna menunjang pelaksanaan tugas Dinas.

## **Bagian Ketiga**

### **Kepala Bidang Konservasi dan Rehabilitasi**

## **Pasal 9**

Kepala Bidang Konservasi dan Rehabilitasi mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan konservasi, perlindungan, pengendalian, pengawasan, pemberdayaan masyarakat dan penyuluhan, penatagunaan lahan serta rehabilitasi sumberdaya hutan dan lahan serta pemanfaatannya dalam rangka pelestarian sumberdaya hutan dan lahan.

## **Pasal 10**

### **Seksi Konservasi Sumber Daya Alam**

Kepala Seksi Konservasi Sumber Daya Alam mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pengelolaan dan inventarisasi potensi hutan lindung, mata air, taman hutan raya dan kawasan lindung lainnya di luar kawasan hutan, pembinaan dan pemberian ijin pemanfaatan tumbuhan, satwa liar yang tidak dilindungi, dan tidak termasuk dalam Lampiran (*Apendix*) CITES, pemberian ijin pengusahaan taman dan/atau kebun buru, pemanfaatan kawasan hutan, jasa lingkungan, pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi dan tidak termasuk dalam Lampiran (*Apendix*) CITES, dan pemanfaatan jasa lingkungan dalam skala kabupaten kecuali pada kawasan hutan negara di wilayah kerja Perum Perhutani di Pulau Jawa, pemberian pertimbangan teknis usaha pemanfaatan hutan lindung, hutan konservasi, cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam, taman buru, dan usaha lembaga konservasi lainnya serta pengusulan penunjukan kawasan lindung, kawasan pelestarian alam, kawasan suaka alam, dan taman buru dalam rangka pelestarian sumberdaya alam.

## **Pasal 11**

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

Kepala Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan rencana dan pelaksanaan rehabilitasi hutan dan lahan serta pemeliharannya pada hutan produksi, hutan lindung, hutan hak yang tidak diberi ijin pemanfaatan atau pengelolaan hutan dan lahan di luar kawasan hutan, reklamasi hutan pada areal bencana alam, rehabilitasi hutan pada taman hutan raya, pengembangan kelembagaan dan usaha kelompok tani konservasi, pemberdayaan masyarakat di sekitar hutan dan lahan kritis, pengelolaan hutan kota, penetapan dan pemetaan lahan kritis, serta memberikan pertimbangan teknis penyusunan rencana pengelolaan dan rehabilitasi hutan dan lahan pada DAS/Sub DAS skala kabupaten dalam rangka peningkatan keberhasilan rehabilitasi hutan dan lahan.

## **Pasal 12**

### **Seksi Perlindungan dan Pengendalian**

Kepala Seksi Perlindungan dan Pengendalian mempunyai tugas menyelenggarakan perlindungan hutan dan kebun, pengamatan, identifikasi, pemetaan, pemantauan, peramalan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) dan pengelolaan sarana parasarana perlindungan, penanganan gangguan usaha kehutanan dan perkebunan, pengusulan perubahan status dan fungsi hutan, pengendalian kebakaran hutan, penelitian dan pengembangan, memberikan pertimbangan teknis pemanfaatan kawasan hutan dengan tujuan khusus, pengawasan dan pengendalian pengelolaan sumberdaya hutan dan lahan dalam rangka peningkatan keberlanjutan fungsi ekosistem hutan dan kebun.

## **Bagian keempat**

### **Kepala Bidang Bina Produksi dan Usaha**

## **Pasal 13**

Kepala Bidang Bina Produksi dan Usaha mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, pengembangan produksi dan usaha kehutanan dan perkebunan, pengembangan aneka usaha dan pengolahan hasil panen, pembinaan, pengawasan dan evaluasi serta pengelolaan perizinan di bidang kehutanan dan perkebunan, fasilitasi pemasaran, serta penatausahaan hasil hutan dan kebun dalam rangka peningkatan produksi dan usaha kehutanan dan perkebunan.

## **Pasal 14**

### **Seksi Bina Produksi**

Kepala Seksi Bina Produksi mempunyai tugas menyelenggarakan inventarisasi hutan produksi, pengelolaan sarana dan prasarana serta alat dan mesin produksi kehutanan dan perkebunan, pengaturan perbenihan, perencanaan, pemetaan, pengelolaan, rehabilitasi dan pengawasan lahan perkebunan, penetapan kawasan dan sentra produksi, pengembangan teknologi, pemantauan dan evaluasi dalam pemanfaatan sumber-sumber air permukaan untuk perkebunan, bimbingan dan fasilitasi penggunaan, pengusahaan dan peredaran pupuk, pengembangan, pengawasan standar, pemberian izin, dan penerapan kebijakan penggunaan alat dan mesin produksi, penerapan pedoman teknis dan pembinaan budidaya perkebunan dan kehutanan, pengusulan penunjukan hutan produksi, memberikan pertimbangan teknis rancang bangun wilayah pengelolaan hutan produksi, pengesahan pengelolaan dan pemanfaatan hutan produksi dalam rangka meningkatkan produksi hasil kehutanan dan perkebunan.

## **Pasal 15**

### **Seksi Bina Usaha dan Pengolahan Pasca Panen**

Kepala Seksi Bina Usaha dan Pengolahan Pasca Panen mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan usaha, inventarisasi dan pengembangan potensi pengusahaan hutan hak, aneka usaha kehutanan, pengelolaan sarana prasarana usaha kehutanan dan perkebunan, penanganan panen, pasca panen, dan alat mesin pengolahan pasca panen, pemanfaatan, penyaluran, pemberdayaan sumber-sumber pembiayaan/kredit, pengawasan dan pemantauan kredit usaha, pengembangan dan pembinaan kemitraan dan kelembagaan usaha, pemberian izin, pemantauan dan pengawasan usaha perkebunan, pemberian izin pemungutan hasil hutan kayu dan bukan kayu serta memberikan pertimbangan teknis perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu dan bukan kayu pada hutan produksi skala kabupaten kecuali pada kawasan hutan negara di wilayah kerja Perum Perhutani di Pulau Jawa dalam rangka peningkatan hasil usaha kehutanan dan perkebunan.



## **Pasal 16**

### **Seksi Penatausahaan dan Pemasaran Hasil**

Kepala Seksi Penatausahaan dan Pemasaran Hasil mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan penatausahaan hasil hutan dan kebun, promosi, penyebarluasan informasi pasar dan bimbingan pemasaran, pemantauan harga hasil perkebunan dan kehutanan, memberikan pertimbangan teknis izin usaha industri primer hasil hutan, memberikan rekomendasi tebang, penanggulangan *illegal logging*, serta pemungutan dan penerimaan negara bukan pajak dari sektor kehutanan (Provisi Sumberdaya Hutan/PSDH) dalam rangka peningkatan pemasaran hasil hutan dan kebun.

## **Bagian Kelima**

### **Unit Pelaksana Teknis dan Jabatan Fungsional**

## **Pasal 17**

Rincian tugas dan tata kerja UPT diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## **Pasal 18**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan keahlian bidang masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## **BAB V**

### **TATA KERJA**

## **Pasal 19**

- (1) Kepala Dinas membawahi Sekretariat, Bidang, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional, Sekretariat membawahi Sub Bagian sedangkan Bidang membawahi Seksi.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

## **Pasal 20**

- (1) Pada Dinas Daerah dapat ditetapkan jabatan fungsional berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional di atas diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 21**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

## **Pasal 22**

- (1) Rincian tugas jabatan struktural sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Penjabaran tugas jabatan fungsional umum ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan sub-sub kelompok jabatan fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan jumlah, sifat, jenis dan beban kerja.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 23**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

#### **Pasal 24**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan-ketentuan yang tidak sesuai dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### **Pasal 25**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 19 Juli 2008

**BUPATI BANYUMAS,**

**MARDJOKO**

**PENJABARAN TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN  
KABUPATEN BANYUMAS**

Nama Jabatan :

**KEPALA DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN**

Penjabaran Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas teknis operasional urusan pemerintahan daerah bidang kehutanan dan perkebunan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyusun kebijakan teknis operasional urusan pemerintahan daerah bidang kehutanan dan perkebunan.	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyusun materi fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan perlindungan, pengendalian, pengawasan dan rehabilitasi sumberdaya hutan dan lahan, fasilitasi dan pembinaan pengembangan produksi kehutanan dan perkebunan, pengembangan usaha, pengawasan dan evaluasi serta pengelolaan perizinan dibidang kehutanan & perkebunan serta pemasaran hasil hutan & kebun serta penatausahaan hasil hutan & kebun.	Melalui hasil kajian staf dan referensi lainnya yang berkaitan	Sebagai materi fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi.

3.	Memimpin penyelenggaraan perlindungan, pengendalian, pengawasan dan rehabilitasi sumberdaya hutan dan lahan, fasilitasi dan pembinaan pengembangan produksi kehutanan dan perkebunan, pengembangan usaha, pengawasan dan evaluasi serta pengelolaan perizinan dibidang kehutanan dan perkebunan serta pemasaran hasil hutan dan kebun serta penatausahaan hasil hutan dan kebun.	Melalui pengarahannya, pembinaan dan bimbingan dalam rapat/pertemuan maupun di luar rapat/lapangan	Guna terwujudnya sinkronisasi, harmonisasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kehutanan dan perkebunan.
4.	Menandatangani pemberian pertimbangan teknis, usulan, rekomendasi dan atau izin berkaitan dengan kehutanan dan perkebunan	Mendasarkan Kewenangan yang diberikan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku	Terwujudnya dokumen pertimbangan teknis, rekomendasi dan/atau perizinan kehutanan dan perkebunan
5.	Mengarahkan penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan perlindungan, pengendalian, pengawasan dan rehabilitasi sumberdaya hutan dan lahan, fasilitasi dan pembinaan pengembangan produksi kehutanan dan perkebunan, pengembangan usaha, pengawasan dan evaluasi serta pengelolaan perizinan dibidang kehutanan dan perkebunan serta pemasaran hasil hutan dan kebun serta penatausahaan	Melalui pemberian pengarahannya dan petunjuk baik langsung maupun tidak langsung	Agar hasil evaluasi lebih berkualitas

	hasil hutan dan kebun		
5.	Melaksanakan pembinaan seluruh kegiatan bidang kehutanan dan perkebunan	Melalui rapat koordinasi atau cara lain terhadap staf	Terwujudnya tertib administrasi dan tertib hukum dalam pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan dan perkebunan
6.	Melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan bidang kehutanan dan perkebunan	Melalui pengawasan langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Nama Jabatan : SEKRETARIAT**

Penjabaran Tugas :

Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, kepegawaian, sarana dan prasarana kerumahtanggaan, administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan guna terwujudnya sinkronisasi dalam menunjang pelaksanaan tugas dinas

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dari Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Merumuskan kebijakan teknis tentang pengelolaan adminis-trasi surat-menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, serta perlengkapan dan kerumahtanggaan	Mendasarkan pada peraturan perundang-undangan dan pedoman/petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan
2.	Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan administrasi surat-menyurat.	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam kegiatan
3.	Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan.	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
4.	Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan kehumasan	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
5.	Mengkoordinasikan kegiatan keprotokolan	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
6.	Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan



7.	Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas (pengelolaan sarana prasarana, kebersihan, keamanan dll)	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
8.	Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan Dinas	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
9.	Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan usulan program dan kegiatan Dinas	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
10.	Mengkoordinasikan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
11.	Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan termasuk di dalamnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
12.	Mengkoordinasikan kegiatan koreksi rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran dari masing-masing Nama Jabatan/pimpinan kegiatan	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
13.	Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai serta pembiayaan kegiatan	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan

14.	Mengkoordinasikan kegiatan verifikasi/pemeriksaan administrasi dan surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan Dinas	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
15.	Mengkoordinasikan kegiatan pencatatan akuntansi keuangan Dinas	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
16.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Nama Jabatan : SUB BAGIAN BINA PROGRAM**

Penjabaran Tugas :

Menyelenggarakan pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporan berdasarkan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan dinas agar pelaksanaan tugas Dinas terarah dan terkendali

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dari Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis tentang penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi kegiatan	Mendasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan
2.	Menyelenggarakan kegiatan penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan Dinas	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mendasarkan visi, misi, rencana strategis, Rencana Umum Pembangunan Jangka Pendek (RUPJP) dan Rencana Umum Pembangunan Jangka Menengah (RUPJM) Pemerintah Daerah.</li></ul>	Menyelaraskan antara tujuan Dinas dengan tujuan Pemerintah Daerah
3.	Menyelenggarakan pengelolaan usulan program dan kegiatan Dinas	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mendasarkan pada peraturan dan ketentuan yang berlaku</li><li>▪ Melalui koordinasi secara internal dan eksternal</li><li>▪ Melalui analisis kelaikan program dan kegiatan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Menyelaraskan antara tujuan Dinas dengan tujuan Pemerintah Daerah</li><li>▪ Agar program dan kegiatan yang diusulkan tepat mutu dan tepat sasaran</li></ul>

4.	Menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan	Membandingkan pelaksanaan/hasil kegiatan dengan rencana yang telah ditetapkan	Mengeliminasi penyimpangan program/kegiatan terhadap rencana yang telah ditetapkan
5.	Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan termasuk di dalamnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Mendasarkan pada ketentuan yang berlaku dan data / kondisi riil yang ada	Sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
6.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Nama Jabatan : SUB BAGIAN KEUANGAN**

Uraian Tugas :

Menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memperlancar ketersediaan dan tertib administrasi keuangan Dinas.

Penjabaran Tugas :

No.	Tindak Kerja dari Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi keuangan	Mendasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan
2.	Mengoreksi rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran dari masing-masing Nama Jabatan / pimpinan kegiatan	Mendasarkan pada peraturan, pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Agar sesuai ketentuan yang berlaku dan standarisasi indeks biaya
3.	Menyelenggarakan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai serta pembiayaan kegiatan	Mendasarkan pada ketentuan yang berlaku	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Optimalisasi pelayanan kesejahteraan pegawai</li><li>▪ Menunjang pelaksanaan kegiatan</li></ul>
4.	Menyelenggarakan verifikasi / pemeriksaan administrasi dan surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan Dinas	Mendasarkan pada ketentuan yang berlaku	Terwujudnya tertib anggaran
5.	Menyelenggarakan pencatatan akuntansi keuangan Dinas	Mendasarkan pada ketentuan yang berlaku	Sebagai bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan
6.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Nama Jabatan : SUB BAGIAN UMUM**

Penjabaran Tugas :

Menyelenggarakan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan, kepegawaian, sarana dan prasarana serta kerumahtanggaan guna menunjang pelaksanaan tugas Dinas

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dari Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi surat-menyurat dan kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, serta perlengkapan dan kerumahtanggaan.	Mendasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan
2.	Menyelenggarakan administrasi surat-menyurat	Melalui pembukuan surat masuk dan keluar	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mewujudkan tertib administrasi</li><li>▪ Memudahkan pencarian arsip</li></ul>
3.	Menyelenggarakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan	Menata arsip dan bahan pustaka sesuai ketentuan yang berlaku	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mewujudkan tertib administrasi</li><li>▪ Memudahkan pencarian arsip</li></ul>
4.	Menyelenggarakan pelayanan kehumasan	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau pihak-pihak yang berkepentingan</li><li>▪ Memberikan informasi kepegawaian melalui pelayanan langsung, media surat kabar, media elektronik dan media lainnya</li></ul>	Optimalisasi pelayanan kepada masyarakat

5.	Menyelenggarakan kegiatan keprotokolan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melalui koordinasi</li> <li>▪ Mendasarkan pada ketentuan yang berlaku</li> </ul>	Menunjang kegiatan Nama Jabatan
6.	Menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian	Mendasarkan pada peraturan yang berlaku dan data kepegawaian yang up to date	Optimalisasi pelayanan kepada pegawai di lingkungan BKD
7.	Menyelenggarakan pelayanan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas (pengelolaan sarana prasarana, kebersihan, keamanan dan lain-lain)	Mendasarkan pada kebutuhan dan kondisi kerja	Menunjang kegiatan Nama Jabatan
8.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Nama Jabatan :**

**KEPALA BIDANG KONSERVASI DAN REHABILITASI**

Penjabaran Tugas

Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan konservasi sumberdaya alam, perlindungan, pengendalian, pengawasan, pemberdayaan masyarakat dan penyuluhan, penatagunaan lahan serta rehabilitasi sumberdaya hutan dan lahan serta pemanfaatannya dalam rangka pelestarian sumberdaya hutan dan lahan.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Merumuskan kebijakan konservasi sumberdaya alam, perlindungan, pengendalian, pengawasan, pemberdayaan masyarakat dan penyuluhan, penatagunaan lahan dan rehabilitasi sumberdaya hutan dan lahan serta pemanfaatannya	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan
2.	Mengoreksi materi fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan konservasi, perlindungan, pengendalian, pengawasan, pemberdayaan masyarakat, penyuluhan, penatagunaan lahan dan rehabilitasi sumberdaya hutan dan lahan serta pemanfaatannya	Membandingkan dengan ketentuan yang berlaku serta situasi dan kondisi yang ada	Agar adanya kesesuaian isi materi dengan ketentuan dan kebutuhan
3.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelaksanaan konservasi sumberdaya alam,	Melalui pertemuan formal maupun informal	Guna sinkronisasi dalam pelaksanaan



	perlindungan, pengendalian, pengawasan, pemberdayaan masyarakat dan penyuluhan, penatagunaan lahan dan rehabilitasi sumberdaya hutan dan lahan serta pemanfaatannya		kegiatan
4.	Mengarahkan penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan konservasi, perlindungan, pengendalian, pengawasan, pemberdayaan masyarakat, penyuluhan, penatagunaan lahan dan rehabilitasi sumberdaya hutan dan lahan serta pemanfaatannya	Melalui pemberian petunjuk langsung maupun tidak langsung	Agar hasil evaluasi lebih berkualitas
5.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksana konservasi, perlindungan, pengendalian, pengawasan, pemberdayaan masyarakat, penyuluhan, penatagunaan lahan dan rehabilitasi sumberdaya hutan dan lahan serta pemanfaatannya	Melalui pertemuan formal maupun informal	Untuk meningkatkan kinerja petugas
6.	Melaksanakan pengawasan kegiatan bidang konservasi dan rehabilitasi	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku
7.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenang-an pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Nama Jabatan :**

**KEPALA SEKSI KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM**

**Penjabaran Tugas**

Menyelenggarakan pembinaan, pengelolaan dan inventarisasi potensi hutan lindung, mata air, taman hutan raya dan kawasan lindung lainnya di luar kawasan hutan, pembinaan dan pemberian ijin pemanfaatan tumbuhan, satwa liar yang tidak dilindungi, dan tidak termasuk dalam Lampiran (*Apendix*) CITES, pemberian ijin perusahaan taman dan/atau kebun buru, pemanfaatan kawasan hutan, jasa lingkungan, pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi dan tidak termasuk dalam Lampiran (*Apendix*) CITES, dan pemanfaatan jasa lingkungan dalam skala kabupaten kecuali pada kawasan hutan negara di wilayah kerja Perum Perhutani di Pulau Jawa, pemberian pertimbangan teknis usaha pemanfaatan hutan lindung, hutan konservasi, cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam, taman buru, dan usaha lembaga konservasi lainnya serta pengusulan penunjukan kawasan lindung, kawasan pelestarian alam, kawasan suaka alam, dan taman buru dalam rangka pelestarian sumberdaya alam.

**Uraian Tugas :**

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan konservasi sumber daya alam	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan konservasi sumber daya alam	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyusunan materi
3.	Menyelenggarakan pembinaan dan pengelolaan, inventarisasi potensi hutan lindung, mata air, taman hutan raya dan kawasan lindung lainnya di luar kawasan	Melalui pertemuan, pelatihan, sosialisasi, percontohan, monitoring maupun kegiatan lainnya	Agar sumber daya hutan, mata air dan sumber daya alam lainnya tetap lestari

	hutan, tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi dan tidak dilindungi sesuai dengan ketentuan yang berlaku		
4.	Melaksanakan pemberian ijin pemanfaatan tumbuhan, satwa liar yang tidak dilindungi dan tidak termasuk dalam lampiran ( <i>appendix</i> ) CITES, pemberian ijin perusahaan kebun buru, pemanfaatan kawasan hutan, jasa lingkungan, pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi dan tidak termasuk ke dalam lampiran ( <i>Appendix</i> ) CITES, dan pemanfaatan jasa lingkungan skala kabupaten kecuali pada kawasan hutan negara	Melalui penelitian dokumen, ceking di lapangan, pertemuan maupun pengawasan penggunaan dan peredaran	Agar tidak terjadi kerusakan sumber daya alam yang dibutuhkan masyarakat serta menjaga kelestariannya
5.	Melaksanakan pemberian pertimbangan teknis pemanfaatan dan perusahaan hutan lindung, hutan konservasi, cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam, taman buru, pariwisata alam dan usaha lembaga konservasi lainnya	Melalui kajian, penelitian, evaluasi, monitoring maupun study kelayakan terhadap pengelolaan sumber daya alam dimaksud	Agar upaya pengurangan kerusakan sumber daya alam dapat dilakkan secara efektif
6.	Melaksanakan pengusulan penunjukan kawasan lindung, kawasan pelestarian alam, suaka alam, taman nasional, taman wisata alam dan taman buru	Melalui kajian, penelitian, evaluasi, monitoring maupun study kelayakan terhadap pengelolaan sumber daya alam dimaksud	Agar konservasi keragaman hayati tetap lestari
7.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan konservasi	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin	Agar tercapai tujuan pelaksanaan

	sumber daya alam	maupun berkala	kegiatan
8.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas	Melalui pertemuan formal maupun informal	Untuk meningkatkan kinerja petugas
9.	Melaksanakan pengawasan kegiatan konservasi sumber daya alam	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan
10.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Nama Jabatan :**

**KEPALA SEKSI REHABILITASI HUTAN DAN LAHAN**

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan penyusunan rencana dan pelaksanaan rehabilitasi hutan dan lahan serta pemeliharannya pada hutan produksi, hutan lindung, hutan hak yang tidak diberi ijin pemanfaatan atau pengelolaan hutan dan lahan di luar kawasan hutan, reklamasi hutan pada areal bencana alam, rehabilitasi hutan pada taman hutan raya, pengembangan kelembagaan dan usaha kelompok tani konservasi, pemberdayaan masyarakat di sekitar hutan dan lahan kritis dan penyuluhan, pengelolaan hutan kota, penetapan dan pemetaan lahan kritis, serta memberikan pertimbangan teknis penyusunan rencana pengelolaan dan rehabilitasi hutan dan lahan pada DAS/Sub DAS skala kabupaten dalam rangka peningkatan keberhasilan rehabilitasi hutan dan lahan.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan Penyusunan Kebijakan rehabilitasi hutan dan lahan perkebunan	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan rehabilitasi hutan dan lahan perkebunan	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyampaian informasi
3.	Menyelenggarakan perencanaan dan rehabilitasi hutan dan lahan serta pemeliharaan hasil rehabilitasinya pada hutan hak, hutan, produksi, hutan lindung yang tidak dibebani izin pemanfaatan/pengelolaan hutan dan lahan di luar kawasan hutan negara	Melalui kajian dan kegiatan teknis di lapangan, lahan, hutan, sosialisasi, pelatihan maupun pertemuan	Agar hutan dan kebun dapat berfungsi dengan baik secara ekologi, ekonomi dan sosial
4.	Melaksanakan penyusunan	Melalui pengembangan	Meningkatnya

	rencana dan pelaksanaan reklamasi hutan pada areal bencana alam, rehabilitasi hutan pada taman hutan raya, hutan produksi, hutan hak, hutan lindung yang tidak di bebani ijin pemanfaatan/ pengelolaan hutan dan lahan di luar kawasan hutan	tanaman kehutanan pada areal reklamasi, kegiatan teknis, sosialisasi, pelatihan, pertemuan dan kegiatan teknis lainnya	kemampuan lahan dan fungsi hutan
5.	Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan terhadap masyarakat dalam bidang pengembangan kelembagaan dan usaha kelompok tani konservasi, serta kemitraan masyarakat setempat di sekitar hutan dan lahan kritis	Melalui pertemuan kelompok, pelatihan, pemberian bantuan teknis, supervisi dan kegiatan teknis lainnya	Untuk meningkatkan kemampuan kelompok dalam rehabilitasi hutan dan lahan
6.	Melaksanakan pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, perlindungan, dan pengamanan hutan kota,	Melalui kegiatan terpadu dalam perwujudan hutan kota	Untuk mengurangi tingkat polusi udara, konservasi tanah, resapan air dan estetika kota
7.	Melaksanakan penetapan dan pemetaan lahan kritis	Melalui koordinasi dan konsultasi dengan pihak lain yang terkait serta kajian teknis lapangan	Agar dapat dilaksanakan upaya penanggulangan
8.	Memberikan pertimbangan teknis perencanaan, penyelenggaraan pengelolaan serta kegiatan teknis rehabilitasi hutan dan lahan pada DAS/Sub DAS skala kabupaten	Melalui kajian, penelitian, pengamatan, survey, monitoring, supervisi dan kegiatan teknis lainnya dengan pihak terkait	Agar tujuan rehabilitasi dapat tercapai dengan baik
9.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan rehabilitasi hutan dan lahan perkebunan	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin maupun berkala	Untuk meningkatkan mutu rehabilitasi hutan dan lahan
10.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksana kegiatan	dengan pertemuan formal atau informal maupun cara	Untuk meningkatkan

	rehabilitasi hutan dan lahan perkebunan	lain	kinerja petugas rehabilitasi hutan dan lahan
11.	Melaksanakan pengawasan kegiatan rehabilitasi hutan dan lahan perkebunan	baik secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku
12.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Nama Jabatan :**

**KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN DAN PENGENDALIAN**

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan perlindungan hutan dan kebun, pengamatan, identifikasi, pemetaan, pemantauan, peramalan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) dan pengelolaan sarana parasarana perlindungan, penanganan gangguan usaha kehutanan dan perkebunan, pengusulan perubahan status dan fungsi hutan, pengendalian kebakaran hutan, penelitian dan pengembangan, memberikan pertimbangan teknis pemanfaatan kawasan hutan dengan tujuan khusus, pengawasan dan pengendalian pengelolaan sumberdaya hutan dan lahan dalam rangka peningkatan keberlanjutan fungsi ekosistem hutan dan kebun.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan Penyusunan Kebijakan perlindungan dan pengendalian bidang kehutanan dan perkebunan	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan perlindungan dan pengendalian bidang kehutanan dan perkebunan	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyampaian informasi
3.	Melaksanakan perlindungan perkebunan, pengamatan, identifikasi, pemetaan, pemantauan, peramalan dan penanganan OPT dan penanganan gangguan usaha perkebunan dan kehutanan	Melalui pengamatan, pengumpulan pengolahan, peramalan data OPT serta rekomendasi pengendalian	Untuk mengendalikan gangguan terhadap tanaman dan usaha perkebunan dan kehutanan
4.	Melaksanakan perencanaan dan pengusulan perubahan	Melalui kajian, survey, studi kelayakan terhadap objek	Agar hutan dengan sumber



	status dan fungsi hutan serta memberikan pertimbangan teknis pemanfaatan kawasan hutan dengan tujuan khusus	kegiatan	daya alamnya tetap lestari
5	Melaksanakan perlindungan hutan termasuk pengendalian kebakaran hutan	Melalui pengamatan dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku	Agar hutan dengan sumber daya alamnya tetap lestari
6.	Melaksanakan penelitian dan pengembangan kehutanan	Melalui kajian, survey, sensus dan kaji terap	Agar produktivitas meningkat
7.	Melaksanakan pembinaan pengendalian dan pengawasan bidang kehutanan	Melalui monitoring, supervisi, pemberian penghargaan dan sanksi bagi masyarakat	Agar tidak menimbulkan kerusakan hutan
8.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan dan pengendalian bidang kehutanan dan perkebunan	Melalui pembuatan laporan secara rutin maupun berkala	Untuk meningkatkan mutu pelayanan
9.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksana kegiatan perlindungan dan pengendalian bidang kehutanan dan perkebunan	dengan pertemuan formal atau informal maupun cara lain	Untuk meningkatkan kinerja petugas pelaksana
10.	Melaksanakan pengawasan kegiatan perlindungan dan pengendalian bidang kehutanan dan perkebunan	baik secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku
11.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Nama Jabatan :**

**KEPALA BIDANG BINA PRODUKSI DAN USAHA**

Penjabaran Tugas

Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, pengembangan produksi dan usaha kehutanan dan perkebunan, pengembangan aneka usaha dan pengolahan hasil panen, pembinaan, pengawasan dan evaluasi serta pengelolaan perizinan di bidang kehutanan dan perkebunan, fasilitasi pemasaran, serta penatausahaan hasil hutan dan kebun dalam rangka peningkatan produksi dan usaha kehutanan dan perkebunan.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Merumuskan kebijakan fasilitasi dan pembinaan pengembangan produksi kehutanan & perkebunan, pengembangan usaha, perizinan bidang kehutanan & perkebunan, pemasaran hasil hutan dan kebun serta penatausahaan hasil hutan dan kebun	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai bahan masukan dalam penetapan kebijakan
2.	Mengoreksi materi fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan pengembangan produksi kehutanan & perkebunan, pengembangan usaha, perizinan bidang kehutanan & perkebunan, pemasaran hasil hutan dan kebun serta penatausahaan hasil hutan dan kebun	Membandingkan dengan ketentuan yang berlaku serta situasi dan kondisi yang ada	Agar adanya kesesuaian isi materi dengan ketentuan dan kebutuhan
3.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan pengembangan produksi kehutanan	Melalui pertemuan formal maupun informal	Guna sinkronisasi dalam pelaksanaannya

	dan perkebunan, pengembangan usaha, pembinaan, pengawasan dan evaluasi serta pengelolaan perizinan dibidang kehutanan dan perkebunan, pemasaran hasil hutan dan kebun serta penatausahaan hasil hutan		
4.	Mengarahkan penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang bina produksi dan usaha	Melalui pemberian petunjuk langsung maupun tidak langsung	Agar hasil evaluasi lebih berkualitas
5.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksanaan kegiatan bidang bina produksi dan usaha	Melalui pertemuan formal maupun informal	Untuk meningkatkan kinerja petugas
6.	Melaksanakan pengawasan kegiatan bidang bina produksi dan usaha	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku
7.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Nama Jabatan :**

**KEPALA SEKSI BINA PRODUKSI**

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan inventarisasi hutan produksi, pengelolaan sarana dan prasarana serta alat dan mesin produksi kehutanan dan perkebunan, pengaturan perbenihan, perencanaan, pemetaan, pengelolaan, rehabilitasi dan pengawasan lahan perkebunan, penetapan kawasan dan sentra produksi, pengembangan teknologi, pemantauan dan evaluasi dalam pemanfaatan sumber-sumber air permukaan untuk perkebunan, bimbingan dan fasilitasi penggunaan, pengusahaan dan peredaran pupuk, pengembangan, pengawasan standar, pemberian izin, dan penerapan kebijakan penggunaan alat dan mesin produksi, penerapan pedoman teknis dan pembinaan budidaya perkebunan dan kehutanan, pengusulan penunjukan hutan produksi, memberikan pertimbangan teknis rancang bangun wilayah pengelolaan hutan produksi, pengesahan pengelolaan dan pemanfaatan hutan produksi dalam rangka meningkatkan produksi hasil kehutanan dan perkebunan

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan inventarisasi dan pemanfaatan hutan produksi pengelolaan sarana prasarana produksi, lahan, sumber air, alat dan mesin produksi, pupuk, serta sistem budidaya dan penetapan kawasan dan sentra produksi.	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan inventarisasi dan	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyusunan materi

	<p>pemanfaatan hutan produksi pengelolaan sarana prasarana produksi, lahan, sumber air, pengaturan perbenihan, alat dan mesin produksi, pupuk, serta sistem budidaya dan penetapan kawasan dan sentra produksi perkebunan</p>		
3.	<p>Menyelenggarakan pelaksanaan inventarsasi potensi hutan produksi dan rencana pemanfaatannya</p>	<p>Melalui pengumpulan, pengolahan dan analisa data</p>	<p>Agar tersedia data potensi sumberdaya hutan secara periodik sebagai bahan penetapan kebijakan teknis</p>
4	<p>Pengaturan dan penetapan kawasan perkebunan terpadu dan sentra-sentra produksi perkebunan</p>	<p>Berdasarkan kajian dan pengamatan sesuai dengan potensi wilayah masing-masing</p>	<p>Meningkatkan produksi perkebunan</p>
5	<p>Melaksanakan perencanaan, pemetaan, pengelolaan, rehabilitasi dan pengawasan lahan perkebunan, pengembangan teknologi, pemantauan serta evaluasi dalam pemanfaatan sumber-sumber air permukaan untuk perkebunan</p>	<p>Melalui kajian, monitoring, survey, kaji terap dan inventarisasi data</p>	<p>Agar usaha perkebunan lebih produktif</p>
6	<p>Melaksanakan pengaturan, standarisasi, pengawasan perbenihan dan pembinaan pengada, pengedar, serta produsen benih dan bibit</p>	<p>Berdasarkan ketentuan standarisasi mutu benih dan bibit yang berlaku serta melalui pemantauan kepada pengada, pengedar, serta produsen benih dan bibit</p>	<p>Meningkatkan penggunaan kualitas benih dan bibit</p>

7	Melaksanakan bimbingan dan pengawasan penggunaan, peredaran, dan distribusi pupuk	Melalui monitoring dan supervisi, pelatihan dan sosialisasi	Meningkatkan produktivitas hasil hutan dan kebun
8	Melaksanakan pengembangan pengawasan standar, pemberian izin, pembinaan, dan penerapan kebijakan penggunaan alat dan mesin produksi perkebunan	Melalui aplikasi, kaji terap, survey, demonstrasi dan kegiatan teknis lainnya	Agar meningkatkan efisiensi usaha perkebunan
9	Memberikan pertimbangan teknis pemanfaatan hutan produksi, kesatuan pemangkuan hutan produksi, pengesahan, dan pengawasan pelaksanaan penataan batas luar areal kerja unit pemanfaatan hutan produksi,	Melalui penelitian, kaji terap, koordinasi, sosialisasi dan pelatihan	Agar fungsi produksi hutan dapat ditingkatkan
10	Memberikan usulan penunjukan kawasan hutan produksi	Melalui kajian, telaahan, survey, monitoring, supervisi	Agar fungsi produksi hutan dapat ditingkatkan
11.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan inventarisasi dan pemanfaatan hutan produksi pengelolaan sarana prasarana produksi, lahan, sumber air, alat dan mesin produksi, pupuk, serta sistem budidaya dan penetapan kawasan dan sentra produksi perkebunan	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin maupun berkala	Agar tercapai tujuan pelaksanaan kegiatan
12.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas inventarisasi dan pemanfaatan hutan produksi pengelolaan sarana prasarana	Melalui pertemuan formal maupun informal	Untuk meningkatkan kinerja petugas

	produksi, lahan, sumber-sumber air, alat dan mesin produksi, pupuk, serta sistem budidaya dan penetapan kawasan dan sentra produksi perkebunan		
13.	Melaksanakan pengawasan kegiatan pengelolaan inventarisasi dan pemanfaatan hutan produksi pengelolaan sarana prasarana produksi, lahan, sumber-sumber air, alat dan mesin produksi, pupuk serta sistem budidaya dan penetapan kawasan dan sentra produksi perkebunan	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan
14.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Nama Jabatan :**

**KEPALA SEKSI PENATAUSAHAAN DAN PEMASARAN HASIL**

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan penatausahaan hasil hutan dan kebun, promosi, penyebarluasan informasi pasar dan bimbingan pemasaran, pemantauan harga hasil perkebunan dan kehutanan, memberikan pertimbangan teknis izin usaha industri primer hasil hutan, memberikan rekomendasi tebang, penanggulangan *illegal logging*, serta pemungutan dan penerimaan negara bukan pajak dari sektor kehutanan (Provisi Sumberdaya Hutan/PSDH) dalam rangka peningkatan pemasaran hasil hutan dan kebun.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan Penyusunan Kebijakan penatausahaan dan pemasaran hasil hutan dan kebun	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan penatausahaan dan pemasaran hasil hutan dan kebun	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyampaian informasi
3.	Menyelenggarakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan penatausahaan hasil hutan dan perkebunan	Melalui pelatihan, sosialisasi, pertemuan dan penyebaran informasi serta memberikan keterangan sahnya hasil hutan	Agar memudahkan dalam pemantauan peredaran hasil hutan dan kebun
4.	Melaksanakan promosi,	Melalui pameran,	Meningkatkan



	penyebarluasan informasi pasar, fasilitasi pemasaran serta pemantauan harga hasil perkebunan dan kehutanan	penyebarluasan brosur, informasi pasar lewat media massa, perintisan kerjasama pemasaran, pengumpulan data, monitoring dan pertemuan	pemasaran komoditas perkebunan dan hasil hutan
5	Memberikan pertimbangan teknis dalam rangka pemberian izin industri primer hasil hutan sesuai dengan kapasitas produksi yang telah ditentukan	Mendasarkan pada penyusunan hasil studi dan analisis.	Adanya pertimbangan teknis bagi berdirinya industri primer hasil hutan
6	Melaksanakan intensifikasi pemungutan penerimaan negara bukan pajak dari sektor kehutanan khususnya dari provisi sumberdaya hutan (PSDH)	Mendasar pada ketentuan yang berlaku	Untuk peningkatan penerimaan negara bukan pajak dari sektor kehutanan
7	Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pencegahan dan pemberantasan <i>illegal logging</i> (penjarahan hutan dan penebangan liar)	Melalui pertemuan formal atau informal maupun cara lainnya	Untuk menjaga kelestarian hutan dari berbagai gangguan <i>illegal logging</i>
8.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan penatausahaan & pemasaran hasil hutan & kebun	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin maupun berkala	Untuk meningkatkan mutu pelayanan penatausahaan dan pemasaran
9.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksana kegiatan penatausahaan dan pemasaran hasil hutan dan kebun	dengan pertemuan formal atau informal maupun cara lain	Untuk meningkatkan kinerja petugas
10.	Melaksanakan pengawasan kegiatan penatausahaan dan pemasaran hasil hutan dan kebun	baik secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku

11.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
-----	---	--	--

**Nama Jabatan :**

**KEPALA SEKSI BINA USAHA DAN PENGOLAHAN PASCA PANEN**

**Penjabaran Tugas**

Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan usaha, inventarisasi dan pengembangan potensi pengusahaan hutan hak, aneka usaha kehutanan, pengelolaan sarana prasarana usaha kehutanan dan perkebunan, penanganan panen, pasca panen, dan alat mesin pengolahan pasca panen, pemanfaatan, penyaluran, pemberdayaan sumber-sumber pembiayaan/kredit, pengawasan dan pemantauan kredit usaha, pengembangan dan pembinaan kemitraan dan kelembagaan usaha, pemberian izin, pemantauan dan pengawasan usaha perkebunan, pemberian izin pemungutan hasil hutan kayu dan bukan kayu serta memberikan pertimbangan teknis perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu dan bukan kayu pada hutan produksi skala kabupaten kecuali pada kawasan hutan negara di wilayah kerja Perum Perhutani di Pulau Jawa dalam rangka peningkatan hasil usaha kehutanan dan perkebunan.

**Uraian Tugas :**

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan Penyusunan Kebijakan pengembangan usaha, sarana prasarana, alat dan mesin pengolahan hasil, pembiayaan perkebunan serta pemungutan dan pemanfaatan hasil hutan	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha, sarana prasarana, pengolahan hasil, pembiayaan perkebunan serta pemungutan dan pemanfaatan hasil hutan	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyampaian informasi

3.	Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan perusahaan perkebunan rakyat, pemanfaatan, penyaluran, pemberdayaan sumber-sumber pembiayaan/kredit, pengembangan kelembagaan kemitraan usaha serta pengawasan dan pemantauan perizinan usaha kehutanan dan perkebunan,	Melalui pelatihan, supervisi, monito-ring, pertemuan dan membuka jejaring kerja dengan industri hasil hutan dan kebun dan pemilik modal/perbankan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Untuk meningkatkan akses modal usaha perkebunan dan kehutanan
4	Melaksanakan bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan pengemasan hasil perkebunan dan penyebarluasan serta pemantauan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil	Melalui kunjungan lapangan, pengamatan, penelitian, penyuluhan	Meningkatkan hasil panen
5	Melaksanakan inventarisasi, pengembangan perusahaan hutan hak dan pengembangan aneka usaha kehutanan	Melalui kajian potensi, kaji terap teknologi serta memfasilitasi terhadap akses kreditor dalam pengembangan usaha	Meningkatkan produktivitas hutan hak dan aneka usaha kehutanan
6.	Melaksanakan pemberian rekomendasi dan atau ijin usaha, pemantauan dan pengawasan usaha perkebunan	Melalui kunjungan lapangan, penelitian, survey dan study kelayakan	Untuk legalitas usaha perkebunan

7.	Memberikan rekomendasi ijin pemungutan hasil hutan kayu dan pemungutan hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi serta memberikan pertimbangan teknis perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu serta pemberian dan perizinan usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi skala kabupaten kecuali pada kawasan hutan negara pada wilayah kerja Perum Perhutani di Pulau Jawa	Melalui kunjungan lapangan, penelitian, survey, ceking, monitoring dan study kelayakan	Agar tidak menimbulkan kerusakan hutan
8.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha, sarana prasarana, pengolahan hasil, pembiayaan perkebunan serta pemungutan dan pemanfaatan hasil hutan	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin maupun berkala	Untuk meningkatkan mutu hasil hutan dan kebun
9.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksana kegiatan pengembangan usaha, sarana prasarana, pengolahan hasil, pembiayaan perkebunan serta pemungutan dan pemanfaatan hasil hutan	dengan pertemuan formal atau informal maupun cara lain	Untuk meningkatkan kinerja petugas pelaksana

10.	Melaksanakan pengawasan kegiatan pengembangan usaha, sarana prasarana, pengolahan hasil, pembiayaan perkebunan serta pemungutan dan pemanfaatan hasil hutan	baik secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku
11.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**BUPATI BANYUMAS,**

**MARDJOKO**