



**BUPATI BARITO UTARA**

**PERATURAN BUPATI BARITO UTARA**

**NOMOR 14 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN PADA  
DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNANKABUPATEN BARITO UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARITO UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan hasil Analisis Beban Kerja (ABK) perlu penyempurnaan/penyesuaian untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan secara berdaya guna dan berhasil guna sesuai Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008, dipandang perlu membuat tugas dan uraian tugas jabatan pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Barito Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, tugas dan uraian tugas jabatan pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Barito Utara perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) sebagai Undang-Undang, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. 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);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4483);
  5. 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);
  6. 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);
  7. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);
  8. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN BARITO UTARA.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

1. Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :
2. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
4. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
6. Dinas adalah Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Barito Utara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Barito Utara.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Barito Utara.

## BAB II

### TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kehutanan dan perkebunan;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kehutanan dan perkebunan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kehutanan dan perkebunan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB III

### TATA KERJA

#### Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Kehutanan dan Perkebunan maupun

antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan unit kerja lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugasnya.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi dalam lingkungan dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinas 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 dalam lingkungan dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan 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 dalam lingkungan dinas di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB IV

### TUGAS DAN URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu

#### Kepala Dinas

#### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kehutanan dan perkebunan berdasarkan kewenangan, asas otonomi dan tugas pembantuan, perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan pelaksanaan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. memimpin perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan rencana strategis berdasarkan rencana pembangunan jangka panjang;
  - b. memimpin penyelenggaraan urusan pemerintahan sesuai dengan kewenangan yang meliputi penyelenggaraan organisasi tata laksana dan mengatur pelaksanaan pemberian perijinan usaha sektor kehutanan dan perkebunan;
  - c. memimpin pengaturan pelaksanaan kegiatan masing-masing bidang sesuai program kerja yang telah ditetapkan;
  - d. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan teknis dan

administrasi yang meliputi kegiatan pembangunan perencanaan, penata usahaan kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan;

- e. melakukan pengawasan pengendalian dan pembinaan kawasan, badan usaha, serta meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat pada sektor kehutanan dan perkebunan; dan

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Paragraf 1

#### Sekretaris

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program teknis, rencana strategis, penyelenggaraan tugas-tugas umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengkoordinir penyusunan program teknis dan rencana strategis dinas yang meliputi rencana kerja penganggaran rencana kerja tahunan dan laporan akuntabilitas kinerja dinas;
  - b. mengkoordinir penyusunan rencana kebutuhan dan rencana kerja umum dan kepegawaian yang meliputi pelayanan administrasi umum, perlengkapan, pegawai dan rumah tangga dinas;
  - c. mengkoordinasi penyusunan data base kehutanan dan perkebunan sebagai bahan perencanaan dinas;
  - d. menyelenggarakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang, menyelenggarakan urusan ke tata usahaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan kehumasan, kepegawaian dan keuangan;
  - e. membuat laporan tahunan program dan kegiatan dinas.

#### Paragraf 2

### Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 6

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan dan penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kearsipan, melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, kepustakaan, ekspedisi, pengetikan dan penggandaan naskah dinas;
  - b. menyusun rencana kegiatan dan penyelenggaraan urusan perlengkapan, rumah tangga, melaksanakan inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan barang dan sarana prasarana dinas;
  - c. menyusun rencana kegiatan dan penyelenggaraan urusan kehumasan, melaksanakan kegiatan peringatan hari-hari besar dan protokoler;

- d. menyusun rencana kegiatan dan penyelenggaraan urusan tata usaha kepegawaian, melaksanakan analisa karir, pendidikan penjurangan, perjalanan dinas, disiplin pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- e. menyusun rencana umum kebutuhan barang dan jasa dinas; dan
- f. membuat laporan penatausahaan barang dan aset dinas termasuk penyusunan Kartu Inventaris Barang dan laporan stok barang akhir tahun.

### Paragraf 3

#### Kepala Subbagian Perencanaan

##### Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan program, rencana strategik, rencana kerja tahunan, laporan akuntabilitas kinerja Dinas dan penyusunan statistik kehutanan dan perkebunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyelenggarakan kegiatan perencanaan secara terukur dan terencana yang meliputi rapat perencanaan, pengumpulan data, mengolah data, melakukan rekapitulasi data dan menyusun rencana prioritas terhadap program dan kegiatan;
  - b. menyusun dan mengkompilasi rencana kegiatan dan program dinas, rencana stragegik dinas, rencana kerja tahunan dinas;
  - c. Menyusun dan mengkompilasi anggaran belanja dinas yang meliputi penyusunan belanja belanja langsung maupun belanja tidak langsung dinas;
  - d. Menyusun dan mengkompilasi statistik kehutanan dan perkebunan dan menyajikannya dalam bentuk informasi digital dan buku statistik kehutanan dan buku statistik perkebunan;
  - e. Menyusun dan mengkompilasi laporan tahunan dinas;

### Paragraf 4

#### Kepala Subbagian Keuangan

##### Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan rekapitulasi kebutuhan anggaran belanja langsung maupun belanja tidak langsung secara periodik, penatausahaan keuangan, verikasi pertanggungjawaban keuangan dan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melakukan penghimpunan data dan rekapitulasi kebutuhan anggaran belanja langsung maupun belanja tidak langsung secara periodik;
  - b. melakukan penatausahaan keuangan;
  - c. melakukan verikasi pertanggungjawaban keuangan dinas;
  - d. melaksanakan penyelenggaraan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan program dan kegiatan dinas ;

- e. menyiapkan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
- f. mengelola keamanan kearsipan dokumen-dokumen pengelolaan keuangan dinas.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan

##### Paragraf 1

#### Kepala Bidang Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan

##### Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Inventarisasi dan Pemanfaatan Kawasan, pemetaan, proses penyusunan rencana pengusahaan hutan dan proses perijinan usaha kehutanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melaksanakan kegiatan inventarisasi dan penataan kawasan hutan;
  - c. melaksanakan bimbingan pelaksanaan penetapan batas kawasan;
  - d. melaksanakan kegiatan pemetaan dan penyajian data penggunaan kawasan hutan;
  - e. melaksanakan pembinaan proses penyusunan rencana pengusahaan hutan; dan
  - f. melaksanakan proses pemberian perijinan pengusahaan hutan.

##### Paragraf 2

#### Kepala Seksi Inventarisasi dan Pemanfaatan Kawasan

##### Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Inventarisasi dan Pemanfaatan Kawasan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan inventarisasi, pengukuran dan penataan kawasan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melaksanakan inventarisasi hutan produksi dan hutan lindung skala kabupaten dan skala Daerah Aliran Sungai (DAS);
  - c. melaksanakan proses pengusulan penunjukan kawasan hutan produksi, hutan lindung, kawasan pelestarian alam, suaka alam dan taman buru;
  - d. melaksanakan proses pengusulan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk masyarakat hukum adat, penelitian, pengembangan, pendidikan dan pelatihan kehutanan, lembaga sosial dan keagamaan;
  - e. melaksanakan proses pertimbangan teknis pengesahan dan pelaksanaan penataan batas luar areal kerja unit pemanfaatan hutan produksi dalam kabupaten; dan

- f. melaksanakan proses pengusulan perubahan status dan fungsi serta tukar menukar kawasan.

### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Pemetaan dan Sistem Informasi Geografis

##### Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pemetaan dan Sistem Informasi Geografis mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyajian data kehutanan baik berupa numerik maupun spasial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melaksanakan penyusunan sistem informasi kehutanan baik numerik maupun spasial;
  - c. melaksanakan pengembangan aplikasi Sistem Informasi Geografis (sig);
  - d. melaksanakan proses penyusunan, pembuatan dan penyajian peta kehutanan; dan
  - e. melaksanakan pembinaan SDM perpetaan.

### Paragraf 4

#### Kepala Seksi Rencana Pengusahaan Hutan

##### Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Rencana Pengusahaan Hutan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan proses penyusunan rencana pengusahaan hutan dan proses pemberian perijinan usaha kehutanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melaksanakan proses pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan Kesatuan Pemangkuan Hutan Produksi (KPHP), Kesatuan Pemangkuan Hutan Lindung (KPHL), Kesatuan Pemangkuan Hutan Konservasi (KPHK), untuk jangka panjang, menengah dan jangka pendek.
  - c. melaksanakan proses pertimbangan teknis pengesahan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan produksi (HP), hutan lindung (HL).
  - d. melaksanakan proses pertimbangan teknis rencana pengelolaan Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata, dan Taman Buru untuk jangka panjang, menengah dan jangka pendek.
  - e. melaksanakan proses pertimbangan teknis kepada Gubernur untuk pemberian dan perpanjangan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK) dan IUPHHBK pada hutan produksi.
  - f. melaksanakan proses pemberian IPHHK dan IPHHBK pada hutan produksi skala kabupaten.
  - g. melaksanakan proses pertimbangan teknis pemberian Izin Industri Primer Hasil Hutan Kayu.



Bagian Keempat  
Bidang Bina Produksi Kehutanan  
Paragraf 1  
Kepala Bidang Bina Produksi Kehutanan  
Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Bina Produksi Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pembinaan pelaksanaan eksploitasi, pengukuran hasil hutan, tertib peredaran hasil hutan dan pemungutan iuran kehutanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melaksanakan bimbingan dan pembinaan produksi hasil hutan;
  - c. melaksanakan pembinaan sarana dan prasarana eksploitasi perusahaan hutan, meliputi tenaga, sarana dan peralatan;
  - d. melaksanakan pembinaan teknis P2LHP, P3KB, P2SKSKB, P2SKAU;
  - e. melaksanakan pengukuran hasil hutan;
  - f. menyelenggarakan pelayanan tertib peredaran hasil hutan dan tata usaha hasil hutan; dan
  - g. melaksanakan pemungutan kewajiban finansial/iuran di bidang kehutanan.

Paragraf 2  
Kepala Seksi Bina Produksi Hasil Hutan  
Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Bina Produksi Hasil Hutan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan pelaksanaan eksploitasi dan pengukuran hasil hutan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan pengendalian produksi hasil hutan;
  - c. melaksanakan pembinaan tenaga, sarana dan peralatan eksploitasi perusahaan hutan;
  - d. melaksanakan pembinaan teknis pengukuran hasil hutan;
  - e. melaksanakan stock opname hasil hutan;
  - f. melaksanakan pembinaan teknis Pejabat Pengesah Laporan Hasil Produksi (P2LHP); dan
  - g. melaksanakan proses pertimbangan teknis pengesahan Rencana Kerja Tahunan Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (RKT UPHHK).

Paragraf 3

## Kepala Seksi Peredaran Hasil Hutan

### Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Peredaran Hasil Hutan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pengendalian tertib peredaran hasil hutan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. menyelenggarakan pelayanan tertib peredaran hasil hutan (tertib fisik dan tertib administrasi TUK);
  - c. melaksanakan pembinaan/pengendalian dokumen dan peredaran hasil hutan;
  - d. melaksanakan pembinaan teknis P3KB, P2SKSKB, P2SKAU (dokumen kayu rakyat dari hutan milik);
  - e. melaksanakan tertib peredaran hasil hutan bukan kayu seperti rotan, sarang burung, damar dan hasil hutan lainnya; dan
  - f. melaksanakan pembinaan/pengendalian suplay bahan baku industri (RPBBI).

### Paragraf 4

## Kepala Seksi Iuran Kehutanan

### Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Iuran Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan dan pelayanan tertib administrasi iuran sektor kehutanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melaksanakan pemungutan kewajiban finansial/iuran hasil hutan seperti PSDH, DR dan kewajiban finansial/iuran lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. melakukan pembinaan teknis pejabat penagih iuran kehutanan;
  - d. melaksanakan rekonsiliasi besaran iuran kehutanan yang diterima kabupaten penghasil; dan
  - e. melaksanakan proses perumusan penerimaan daerah dari hasil hutan.

### Bagian Kelima

## Bidang Rehabilitasi, Perhutanan Sosial dan Perlindungan Hutan

### Paragraf 1

## Kepala Bidang Rehabilitasi, Perhutanan Sosial Dan Perlindungan Hutan

## Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Rehabilitasi Perhutanan Sosial dan Perlindungan Hutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang reboisasi dan rehabilitasi, reklamasi areal bekas tambang, penerapan teknik konservasi tanah dan air, pembinaan kegiatan perhutanan sosial, melaksanakan kegiatan perlindungan hutan, pembinaan dan pengendalian konservasi flora/fauna dan melaksanakan penyuluhan kehutanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melaksanakan rehabilitasi hutan (reboisasi);
  - c. melaksanakan rehabilitasi lahan (penghijauan) dan penerapan teknik konservasi tanah dan air;
  - d. melaksanakan proses pertimbangan teknis rencana reklamasi dan pemantauan reklamasi kawasan hutan;
  - e. melaksanakan proses pengesahan rencana dan pelaksanaan reklamasi hutan pada areal bencana alam;
  - f. pembinaan dan pengendalian kegiatan perhutanan sosial;
  - g. melaksanakan pengendalian kegiatan bina hutan oleh pihak pengusaha hutan; dan
  - h. melaksanakan perlindungan hutan dan konservasi alam.

## Paragraf 2

### Kepala Seksi Reboisasi dan Rehabilitasi Hutan

## Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Reboisasi dan Rehabilitasi Hutan mempunyai tugas melaksanakan reboisasi, penghijauan, reklamasi, pengendalian kegiatan bina hutan oleh pihak pengusaha hutan, penerapan teknik konservasi tanah dan air serta sertifikasi sumber benih dan mutu benih/bibit tanaman.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melaksanakan penetapan lahan kritis di dalam dan luar kawasan;
  - c. melaksanakan pertimbangan teknis rencana reboisasi dan penghijauan dalam DAS/Sub DAS;
  - d. melaksanakan proses penetapan rencana pengelolaan, rencana tahunan dan rencana teknis penghijauan dan reboisasi pada Hutan Produksi, Hutan Lindung yang tidak dibebani izin pemanfaatan;
  - e. melaksanakan reboisasi dan penghijauan, pemeliharaan hasil reboisasi dan penghijauan pada hutan produksi, hutan lindung yang tidak dibebani izin pemanfaatan/pengelolaan hutan;
  - f. melaksanakan proses sertifikasi sumber benih dan mutu benih/bibit tanaman hutan; dan
  - g. melaksanakan kegiatan bina hutan oleh pihak pengusaha hutan.

### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Perhutanan Sosial

##### Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Perhutanan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kegiatan perhutanan sosial dan bina desa hutan oleh perusahaan hutan (IUPHHK), pengembangan hutan hak dan aneka usaha kehutanan, serta melaksanakan penyuluhan kehutanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melaksanakan proses pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan dalam bentuk bimbingan masyarakat, pengembangan kelembagaan dan usaha serta kemitraan masyarakat setempat di dalam dan sekitar kawasan hutan;
  - c. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan PMDH oleh perusahaan hutan;
  - d. melaksanakan proses pengembangan hutan hak dan aneka usaha kehutanan seperti budidaya rotan, lebah madu, usaha damar, gemor/kulit kayu dan hasil hutan bukan kayu lainnya; dan
  - e. melaksanakan penguatan kelembagaan dan penyelenggaraan penyuluhan kehutanan.

### Paragraf 4

#### Kepala Seksi Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam

##### Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perlindungan hutan dan pengawasan peredaran hasil hutan, serta pembinaan dan pengendalian konservasi flora, fauna dan kawasan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melaksanakan kegiatan perlindungan hutan pada hutan produksi, hutan lindung yang tidak dibebani hak dan hutan adat;
  - c. melaksanakan fasilitasi, bimbingan dan pengawasan kegiatan perlindungan hutan pada hutan yang tidak dibebani hak dan hutan adat;
  - d. melaksanakan pengawasan peredaran hasil hutan;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pengendalian konservasi flora, fauna dan kawasan;
  - f. pertimbangan teknis pengusahaan pariwisata alam dan taman buru;
  - g. melaksanakan proses pembinaan perijinan pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi dan tidak termasuk dalam lampiran (Appendix) CITES; dan
  - h. melaksanakan proses pertimbangan teknis izin lembaga konservasi.

### Bagian Keenam

#### Bidang Pengembangan Lahan, Sarana dan Perlindungan Perkebunan

Paragraf 1  
Kepala Bidang Pengembangan Lahan, Sarana  
dan Perlindungan Perkebunan  
Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Pengembangan Lahan, Sarana dan Perlindungan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengembangan, sarana dan perlindungan perkebunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang pengembangan, sarana dan perlindungan perkebunan; dan
  - c. membuat dan melakukan terobosan dalam menciptakan peluang investasi untuk pengembangan dan perlindungan perkebunan.

Paragraf 2  
Kepala Seksi Pengembangan Lahan  
Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Lahan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemanfaatan dan kelestarian lahan serta pengembangan kebun.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan persiapan dan pemantapan lahan;
  - c. melakukan inventarisasi calon petani dan calon lahan serta pemanfaatannya;
  - d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kelestarian sumber daya lahan perkebunan;
  - e. melakukan inventarisasi dan pengumpulan data pengembangan lahan perkebunan; dan
  - f. membina dan mengawasi pembukaan lahan agar tidak berdampak negative terhadap lingkungan.

Paragraf 3  
Kepala Seksi Sarana Perkebunan  
Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Sarana Perkebunan mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengawasan teknis di bidang pemanfaatan peralatan dan mesin perkebunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
- b. melaksanakan inventarisasi data-data pengadaan, penyaluran atau peredaran alat dan mesin perkebunan; dan
- c. melakukan koordinasi pembinaan rekayasa/pengadaan prototype alat/mesin dan penerapannya, pengawasan dan mutu sarana produksi.

#### Paragraf 4

#### Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan

#### Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan konservasi sumber daya kawasan perkebunan, pengendalian organisme pengganggu tanaman serta perlindungan kebun dan usaha perkebunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. merencanakan kegiatan dan anggaran serta perumusan pedoman dan standart pengelolaan urusan konservasi sumber daya kawasan perkebunan, pengendalian organisme pengganggu tanaman serta perlindungan kebun dan usaha perkebunan;
  - c. pengorganisasian staf pelaksana seksi perlindungan perkebunan, serta pengorganisasian kegiatan dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - d. pelaksanaan kegiatan dan anggaran pengelolaan urusan konservasi sumber daya kawasan perkebunan, pengendalian organisme pengganggu tanaman, serta perlindungan kebun dan usaha perkebunan.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Produksi Perkebunan

#### Paragraf 1

#### Kepala Bidang Produksi Perkebunan

#### Pasal 25

- (1) Kepala Bidang Produksi Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang penyelenggaraan urusan produksi dan usaha perkebunan, pembibitan dan budidaya perkebunan serta pembinan usaha tani dan pengendalian mutu hasil perkebunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai pedoman dan standar pengelolaan urusan produksi dan usaha perkebunan, pembibitan dan budidaya perkebunan serta usaha tani dan pengendalian mutu hasil produksi perkebunan;
  - c. pengorganisasian seksi-seksi dan personil pada bidang produksi perkebunan serta pengorganisasian kegiatan dan anggota pengelolaan urusan produksi

dan usaha perkebunan, pembibitan dan budidaya perkebunan serta usaha tani dan pengendalian mutu hasil perkebunan; dan

- d. mengkoordinir kegiatan dan anggaran pengelolaan urusan produksi dan usaha perkebunan, pembibitan dan budidaya perkebunan serta usaha tani dan pengendalian mutu hasil perkebunan.

#### Paragraf 2

##### Kepala Seksi Produksi dan Usaha Perkebunan

##### Pasal 26

- (1) Kepala Seksi Produksi dan Usaha Perkebunan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan teknologi perbenihan, pengadaan dan produksi bibit/benih, pengawasan mutu dan peredaran benih serta mengendalikan sarana dan prasarana produksi perkebunan serta eksploitasi produksi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melaksanakan kegiatan dan anggaran sesuai pedoman dan standar pengelolaan urusan teknologi benih, pengadaan dan produksi bibit/benih, pengawasan mutu dan peredaran benih serta mengadakan sarana dan prasarana produksi perkebunan serta eksploitasi produksi; dan
  - c. pengorganisasian staf pelaksana seksi produksi dan usaha perkebunan serta unit-unit pelaksana teknis sesuai dengan kegiatan-kegiatan lingkup tugasnya.

#### Paragraf 3

##### Kepala Seksi Pembibitan dan Budidaya Perkebunan

##### Pasal 27

- (1) Kepala Seksi Pembibitan dan Budidaya Perkebunan mempunyai tugas menyelenggarakan teknologi pembibitan, perbanyak tanaman, penyaluran bibit, penetapan klon/varietas pengembangan, teknologi budidaya, perluasan, peremajaan, rehabilitasi, diversifikasi dan intensifikasi (PPRDI).
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melaksanakan kegiatan dan anggaran sesuai pedoman dan standart pengelolaan urusan teknologi pembibitan, perbanyak tanaman, penyaluran bibit, penetapan klon/varietas pengembangan, teknologi budidaya, perluasan, peremajaan, rehabilitasi, diversifikasi dan intensifikasi (PPRDI); dan
  - c. pengorganisasian staf pelaksana seksi pembibitan dan budidaya perkebunan serta unit-unit pelaksana teknis sesuai dengan kegiatan-kegiatan lingkup tugasnya.

#### Paragraf 4

##### Kepala Seksi Usaha Tani dan Pengendalian Mutu Hasil

##### Pasal 28

- (1) Kepala Seksi Usaha Tani dan Pengendalian Mutu Hasil mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan urusan promosi peluang investasi, fasilitasi

pembiayaan investasi, fasilitasi operasional kegiatan investasi serta izin usaha perkebunan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan mutu hasil berdasarkan Standar Nasional Indonesia (SNI).

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, pnyusunan program kerja tahunan;
- b. melaksanakan kegiatan dan anggaran sesuai pedoman dan standart pengelolaan urusan promosi, peluang investasi, fasilitasi pembiayaan investasi, fasilitasi operasional kegiatan investasi, izin usaha perkebunan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan mutu hasil produksi perkebunan berdasarkan Standar Nasional Indonesia (SNI); dan
- c. pengorganisasian staf pelaksana teknis usaha tani dan pengendalian mutu serta pengorganisasian kegiatan dan anggaran pengelolaan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kedelapan

##### Unit Pelaksana Teknis Dinas

###### Pasal29

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

#### Bagian Kesembilan

##### Kelompok Jabatan Fungsional

###### Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Uraian tugas masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala dinas.

#### BAB V

##### KETENTUAN LAIN-LAIN

###### Pasal 31

Uraian tugas pelaksana pada sekretariat dan bidang secara rinci ditetapkan sekretaris dan masing-masing kepala bidang dan diketahui kepala dinas.

#### BAB VI

##### KETENTUAN PENUTUP

###### Pasal 32



Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2008 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Barito Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh  
pada tanggal 2 Januari 2014

BUPATI BARITO UTARA,

t.t.d

**NADALSYAH**

Diundangkan di Muara Teweh  
pada tanggal 2 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH,

t.t.d

**BAMBANG EDHY PRAYITNO**

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2014 NOMOR 14