

LAMPIRAN IIj : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 53 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS-DINAS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

TUGAS DAN FUNGSI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1	Kepala Dinas	Merumuskan bahan/materi penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pengawasan, monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan kegiatan Pengelolaan Sampah dan Pengendalian Pencemaran, Penataan dan Pengawasan Lingkungan Hidup, Planologi dan Pemanfaatan Hutan,	<ul style="list-style-type: none"> a. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengelolaan Sampah dan Pengendalian Limbah, Penataan dan Pengawasan Lingkungan Hidup, Planologi dan Pemanfaatan Hutan, Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam , Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Masyarakat serta Kesekretariatan; b. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan Kesekretariatan Dinas; c. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program perencanaan lingkungan hidup; d. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH); e. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program penanganan pengaduan lingkungan hidup; f. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program pengendalian bahan berbahaya dan beracun (B3) dan limbah bahan berbahaya dan beracun (limbah B3); g. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program pengelolaan persampahan; h. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat; i. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup; j. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program pengakuan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Perumusan kebijakan strategis dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan; c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam, Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Masyarakat serta Kesekretariatan.</p>	<p>keberadaan masyarakat hukum adat (mha), kearifan lokal dan hak mha yang terkait dengan pph;</p> <p>k. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat;</p> <p>l. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program pengelolaan keanekaragaman hayati (kehati);</p> <p>m. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program pengelolaan hutan;</p> <p>n. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;</p> <p>o. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;</p> <p>p. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program pengelolaan daerah aliran sungai (DAS);</p> <p>q. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas;</p> <p>r. Merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>s. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
2	Sekretaris	<p>Menyusun bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan</p>	<p>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program, Keuangan dan Umum;</p> <p>b. Menyusun bahan dan melaksanakan urusan keuangan, surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Dinas;</p> <p>c. Menyusun dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas;</p> <p>d. Menyusun dan melaksanakan penyusunan bahan/materi usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan</p>	<p>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</p> <p>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</p> <p>c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Kesekretariatan;</p> <p>d. Pelaksanaan</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan kegiatanProgram, Keuangan dan Umum.	Kesekretariatan; e. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	administrasi dinas dibidang Kesekretariatan; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
3	Sub Bagian Keuangan	Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan monitoring, penyiapan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan kegiatanKeuangan.	a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Keuangan. b. Menyiapkan bahan usulan dan pemberhentian pemimpin kegiatan, kuasa pimpinan kegiatan, bendaharawan dan atasan langsungnya; c. Menyiapkan bahan, mencatat dan mengklarifikasi laporan hasil pemeriksaan serta penyiapan tindak lanjut; d. Menyiapkan bahan, mengisi, menandatangani dan memverifikasi SPM, Kwitansi dan dokumen lainnya; e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Keuangan; f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
4	Sub Bagian Umum	Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan monitoring,	a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Keuangan; b. Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan pengelolaan administrasi surat menyurat, kepegawaian, perlengkapan, pengelolaan perpustakaan dinas,kearsipan, penggandaan naskah-naskah serta kerumahtanggaan,dinas; c. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA,	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		penyiapan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan kegiatan Umum.	DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Umum; d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; e. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
5	Bidang Pengelolaan Sampah dan Pengendalian Pencemaran	Menyusun bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengawasan teknis, monitoring, penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup kegiatan Pengelolaan Persampahan, dan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan serta	a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengelolaan Sampah, dan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan serta Perubahan Iklim dan Keanekaragaman Hayati.; b. Menyusun bahan perumusan kebijakan pengendalian dan pembinaan Program pengendalian bahan/limbah berbahaya beracun (B3), program Pengelolaan Sampah dan Program Keanekaragaman Hayati; c. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan Pengumpulan Limbah B3 Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi; d. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan Penanganan Sampah di TPA/TPST Regional; e. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keanekaragaman hayati f. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengelolaan Sampah dan Pengendalian Pencemaran; g. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;	a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pengelolaan Sampah dan Pengendalian Pencemaran; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pengelolaan Sampah dan Pengendalian Pencemaran; c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Pengelolaan Sampah dan Pengendalian Pencemaran; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pengelolaan Sampah dan Pengendalian Pencemaran; dan e. Pelaksanaan fungsi

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Perubahan Iklim dan Keanekaragaman Hayati.	i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
6	Bidang Penataan dan Pengawasan Lingkungan Hidup	Menyusun bahan/materi perumusan kebijakan,koordinasi, pembinaan dan pengawasan teknis, monitoring, penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup kegiatan Penataan Lingkungan Hidup, Pengaduan dan Pengawasan serta Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan Penataan Lingkungan Hidup, Pengaduan dan Pengawasan serta Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; b. Menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengendalian Program Perencanaan Lingkungan Hidup, Program Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup, Program Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat , Program Pengakuan Keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), Kearifan Lokal dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH dan Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat c. Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Provinsi; d. Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Provinsi; e. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Izin Lingkungan dan Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi; f. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Provinsi; g. Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Provinsi. h. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan, Pengakuan MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA yang 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Penataan dan Pengawasan Lingkungan Hidup; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Penataan dan Pengawasan Lingkungan Hidup; c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Penataan dan Pengawasan Lingkungan Hidup; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Penataan dan Pengawasan Lingkungan Hidup; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>terkait dengan PPLH dan Peningkatan Kapasitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH.</p> <p>i. Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan tingkat daerah provinsi;</p> <p>j. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Penataan dan Pengawasan Lingkungan Hidup;</p> <p>k. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>l. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
7	Bidang Planologi dan Pemanfaatan Hutan	Menyusun bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, pengendalian, monitoring, penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Kehutanan kegiatan Planologi Hutan, Pemanfaatan Hutan serta	<p>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan Planologi Hutan, Pemanfaatan Hutan serta Pengolahan Hasil Hutan;</p> <p>b. Menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengendalian program pengelolaan hutan pada pengelolaan rencana tata hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) kewenangan provinsi dan rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK) serta pemanfaatan hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung, kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK), kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m³/Tahun dan kegiatan Pelaksanaan Pengelolaan KHDTK untuk Kepentingan Religi.;</p> <p>c. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi;</p> <p>d. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK);</p>	<p>a. Penyusunan kebijakan strategis Planologi dan Pemanfaatan Hutan;</p> <p>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Planologi dan Pemanfaatan Hutan;</p> <p>c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Planologi dan Pemanfaatan Hutan;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Planologi dan Pemanfaatan Hutan; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Pengolahan Hasil Hutan.	<ul style="list-style-type: none"> e. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung; f. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK); g. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m³/Tahun; h. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan Pelaksanaan Pengelolaan KHDTK untuk Kepentingan Religi; i. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Planologi dan Pemanfaatan Hutan; j. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
8	Bidang Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam	Menyusun bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, pengendalian, monitoring, penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Kehutanan kegiatan Perlindungan dan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan Perlindungan dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan, Penegakan Hukum serta Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem; b. Menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengendalian Program Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya serta Program Pengelolaan Hutan pada Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi; c. Menyusun bahan dan melaksanakan pengendalian pengelolaan TAHURA serta Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) CITES (Convention On International Trade In Endangered Species) untuk Kewenangan Daerah Provinsi; d. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam; e. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi (Program Pengelolaan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Masyarakat; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam; c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam; d. Pelaksanaan

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan, Penegakan Hukum serta Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem.	<p>Hutan);</p> <p>f. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam;</p> <p>g. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>administrasi dinas dibidang Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</p>
9	Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Masyarakat	Menyusun bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, pengendalian, monitoring, penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Kehutanan kegiatan Rehabilitasi Hutan dan Lahan, Pengelolaan Daerah Aliran Sungai serta Pemberdayaan Masyarakat.	<p>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengendalian kegiatan Rehabilitasi Hutan dan Lahan, Pengelolaan Daerah Aliran Sungai serta Pemberdayaan Masyarakat;</p> <p>b. Menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengendalian Program Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat, Program Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Program Pengelolaan Hutan (Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara dan Perbenihan Tanaman Hutan);</p> <p>c. Menyusun bahan pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara dan Perbenihan Tanaman Hutan (Program Pengelolaan Hutan);</p> <p>d. Menyusun bahan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan;</p> <p>e. Menyusun bahan pelaksanaan Pengelolaan DAS Lintas Daerah Kabupaten/Kota dan dalam Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi;</p> <p>f. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Masyarakat;</p> <p>g. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p>	<p>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Masyarakat;</p> <p>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Masyarakat;</p> <p>c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Masyarakat;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi dan Pemberdayaan</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	Masyarakat; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

H. ZULKIEFLIMANSYAH