

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 82 TAHUN 2020

TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 50 TAHUN 2016 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, Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam , Pengelolaan Daerah	<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 keberadaan masyarakat hukum adat (mha), kearifan lokal dan hak mha yang terkait dengan pph; 	<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
		Aliran Sungai, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Masyarakat serta Kesekretariatan.	<ul style="list-style-type: none"> k. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat; l. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program pengelolaan keanekaragaman hayati (kehati); m. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program pengelolaan hutan; n. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya; o. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan; p. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan program pengelolaan daerah aliran sungai (DAS); 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; r. Merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; s. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
2	Sekretaris	Menyusun bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program, Keuangan dan Umum; b. Menyusun bahan dan melaksanakan urusan keuangan, surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Dinas; 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; 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 Kesekretariatan; 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan; c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Kesekretariatan; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kesekretariatan; dan

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan kegiatanProgram, Keuangan dan Umum.	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
3	Sub Bagian Program	Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan monitoring, penyiapan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan kegiatanProgram.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program; b. Menyiapkan 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; c. Menyiapkan dan melaksanakan penyusunan bahan/materi usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Program; 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. 	
4	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	<ul style="list-style-type: none"> 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; 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		kegiatanKeuangan.	g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
5	Sub Bagian Umum	Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan monitoring, penyiapan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan kegiatanUmum.	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 kerumahtanggaandinas; c. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, 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.	
6	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	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	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

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Pengelolaan Persampahan, dan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan serta Perubahan Iklim dan Keanekaragaman Hayati.	<ul style="list-style-type: none"> 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; i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	<ul style="list-style-type: none"> d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pengelolaan Sampah dan Pengendalian Pencemaran; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
7	Seksi Pengelolaan Sampah	Menyiapkan bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup kegiatan Pengelolaan Persampahan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan Pengelolaan Sampah; b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan dan pengendalian kegiatan Penanganan Sampah; kegiatan Pengumpulan Limbah B3 Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penyusunan Rencana, Kebijakan dan Teknis Penanganan Sampah Regional; d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pemrosesan Akhir di TPA/TPST Regional; e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengoperasian dan Pemeliharaan TPA/TPST Regional; f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penanganan Sampah pada Kondisi Khusus; g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah di TPA/TPST Regional; h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Kerjasama Penanganan Sampah di TPA/TPST Regional; i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penyediaan Sarana dan Prasarana Penanganan Sampah di TPA/TPST Regional; j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan Pengumpulan Limbah B3 Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>Provinsi meliputi fasilitasi pemenuhan Izin pengumpulan limbah B3 dengan Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik serta koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan limbah B3 dengan Pemerintah Pusat dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan dan/ atau penimbunan;</p> <p>k. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengelolaan Sampah;</p> <p>l. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>m. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
8	Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan	Menyiapkan bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup kegiatan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.	<p>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;</p> <p>b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengendalian dan pembinaan kegiatan Pencegahan, Penanggulangan, Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;</p> <p>c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Koordinasi, Sinkronisasi Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut.</p> <p>d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Koordinasi dan pengendalian Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Provinsi;</p> <p>e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan meliputi; Pemberian Informasi Peringatan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup pada Masyarakat, Pengisolasian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup dan Penghentian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup;</p> <p>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi meliputi;Penghentian Sumber Pencemaran, Pembersihan Unsur Pencemar, Pelaksanaan Remediasi, Pelaksanaan Rehabilitasi dan Pelaksanaan Restorasi;</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> g. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
9	Seksi Perubahan Iklim dan Keanekaragaman Hayati.	Menyiapkan bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup kegiatan Pengendalian Perubahan Iklim dan Kehati.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perubahan Iklim dan Keanekaragaman Hayati; b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengendalian dan pembinaan kegiatan pengelolaan keanekaragaman hayati Provinsi serta koordinasi , sinkronisasi dan pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim (Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan; c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penyusunan dan Penetapan Rencana Pengelolaan Keanekaragaman Hayati.; d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan, Pengelolaan Kebun Raya.; e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH); f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati Lainnya; g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengembangan Kapasitas Kelembagaan dan SDM dalam Pengelolaan Keanekaragaman Hayati ; h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Keanekaragam Hayati; i. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Perubahan Iklim dan Keanekaragaman Hayati.; j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			1. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
10	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 terkait dengan PPLH dan Peningkatan Kapasitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH. i. Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan tingkat daerah provinsi; 	<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
			<ul style="list-style-type: none"> 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; k. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; l. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
11	Seksi Penataan Lingkungan Hidup	Menyiapkan bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan penyiapan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup kegiatan Penataan Lingkungan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan Penataan Lingkungan Hidup; b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan dan pengendalian kegiatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Provinsi dan Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Provinsi; c. Menyusun bahan dan melaksanakan Penyusunan dan Penetapan RPPLH Provinsi. d. Menyusun bahan dan melaksanakan Pengendalian Pelaksanaan RPPLH Provinsi; e. Menyusun bahan dan melaksanakan Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS Rencana Tata Ruang. f. Menyusun bahan dan melaksanakan Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/ RPJMD, g. Menyusun bahan dan melaksanakan Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS untuk Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dan h. Menyusun bahan dan melaksanakan Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS untuk KRP yang berpotensi menimbulkan dampak/ resiko Lingkungan Hidup; i. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Penataan Lingkungan Hidup; j. Menyiapkan 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. 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
12	Seksi Pengaduan dan Pengawasan	Menyiapkan bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup kegiatan Pengaduan dan Pengawasan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan Pengaduan dan Pengawasan; b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan dan pengendalian kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Izin Lingkungan dan Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Provinsi. c. Menyusun bahan dan melaksanakan fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH, d. Menyusun bahan dan melaksanakan pengembangan kapasitas Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup, e. Menyusun bahan dan melaksanakan Pengawasan Usaha dan/atau kegiatan Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi f. Menyusun bahan dan melaksanakan Koordinasi , Sinkronisasi, Pengawasan dan Penerapan Sanksi Upaya dan Rencana PPLH; g. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Provinsi meliputi pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap PPLH provinsi serta koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/ atau penyidikan lingkungan hidup di luar Pengadilan atau melalui Pengadilan. h. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengaduan dan Pengawasan; i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
13.	Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Menyiapkan bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan dan pengendalian kegiatan Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Provinsi, Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		penyusunan penyiapan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup kegiatan Penanganan, Pengaduan dan Penghargaan Lingkungan Hidup.	<p>Tingkat Daerah Provinsi dan Pengakuan Keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), Kearifan Lokal dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH.</p> <p>c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penilaian Kinerja Masyarakat/ Lembaga Masyarakat/ Dunia Usaha/ Dunia Pendidikan/ Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Provinsi;</p> <p>e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan Pengakuan Keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), Kearifan Lokal dan Hak MHA Yang Terkait Dengan PPLH.</p> <p>f. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;</p> <p>g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian, fasilitasi, koordinasi, 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>	
14	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	<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>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;</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Hutan, Pemanfaatan Hutan serta Pengolahan Hasil Hutan.	<ul style="list-style-type: none"> d. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK); 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, DIP, 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. 	<ul style="list-style-type: none"> dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
15	Seksi Planologi Hutan	Menyiapkan bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan penyiapan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan Planologi Hutan; b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan dan pengendalian Pengelolaan Rencana Tata Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kewenangan Provinsi dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan serta Pelaksanaan Pengelolaan KHDTK untuk Kepentingan Religi; c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penyusunan Rancang Bangun Tata Hutan Wilayah Kesatuan Pengelolaan Hutan, d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pembagian Blok/Petak Pengelolaan Hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan, e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Operasionalisasi KPH. f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Usulan Perubahan Fungsi dan Peruntukan Hutan; 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		dibidang Kehutanan kegiatan Planologi Hutan.	<ul style="list-style-type: none"> g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penyusunan Rencana Pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan; h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penetapan Rencana Pengelolaan Tempat Ibadah dan Wisata Rohani di Kawasan Hutan dan Pengawasan. i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengendalian Pengelolaan KHDTK untuk Tempat Ibadah dan Wisata Rohani; j. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Planologi Hutan; k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; l. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
16	Seksi Pemanfaatan Hutan	Menyiapkan bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Kehutanan kegiatan Pemanfaatan Hutan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan Pemanfaatan Hutan; b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi, c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Lindung, d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pelayanan Perizinan Usaha/Kerjasama Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung pada Blok Pemanfaatan Kecuali pada Wilayah Perum Perhutan, e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi. f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Lindung, g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penilaian Rencana Pengelolaan di Kawasan Hutan Produksi, h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penilaian Rencana Pengelolaan di Kawasan Hutan Lindung, 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pelaksanaan Pemanfaatan Hutan di KPH ; j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengembangan Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu, Hasil Hutan Bukan Kayu dan/atau Jasa Lingkungan; k. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pemanfaatan Hutan; l. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; m. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
17	Seksi Pengolahan Hasil Hutan	Menyiapkan bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Kehutanan kegiatan Pengolahan Hasil Hutan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan Pengolahan Hasil Hutan; b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan dan pengendalian Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK) dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun; c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengolahan Bahan Baku Hasil Hutan Bukan Kayu Hayati, d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Lindung Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Penerbitan Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Bukan Kayu (IUIPHHBK) melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik, e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengawasan Perizinan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu; g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Rencana Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun, h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun; 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu (IUIPHHK) dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik; j. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengolahan Hasil Hutan; k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; l. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
18	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 Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan, Penegakan Hukum serta Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem.	<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 Hutan); 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; g. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; 	<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 administrasi dinas dibidang Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
19	Seksi Perlindungan dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan	Menyiapkan bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Kehutanan kegiatan Perlindungan dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan Perlindungan dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan dan pengendalian Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi; c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan; d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan atau Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan; e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengamanan hutan pada kawasan hutan dan penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan di wilayah Provinsi; f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pelatihan perlindungan hutan dan pengamanan hutan, dan pembentukan forum/ lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah Provinsi; g. Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan pencegahan, pengendalian dan penanganan pasca kebakaran hutan dan lahan serta pembentukan forum kolaboratif pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi; h. Menyiapkan bahan pembangunan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi; i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan TAHURA Kab/Kota; j. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Perlindungan dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; l. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
20	Seksi Penegakan Hukum	Menyiapkan bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan persiapan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Kehutanan kegiatan Penegakan Hukum.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan Penegakan Hukum; b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan dan pengendalian Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi; c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Hutan; d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Kawasan Hutan; e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pencegahan dan Pembatasan Kerusakan Hasil Hutan; f. Menyiapkan bahan rangka Penegakan dan penyidikan hukum di bidang lingkungan hidup dan kehutanan; g. Menyiapkan bahan pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum terhadap perkara di bidang lingkungan hidup dan kehutanan; h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, penyuluhan dan penerangan kegiatan Penyidikan dan Penegakan Hukum lingkungan hidup dan Kehutanan; i. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Penegakan Hukum; j. Menyiapkan 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. 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
21	Seksi Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem	Menyiapkan bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Kehutanan kegiatan Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem.	<ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem; b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan dan Pengendalian kegiatan pengelolaan hutan raya (TAHURA), Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) CITES (Convension On International Trade In Endangered Species) untuk Kewenangan Daerah Provinsi dan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam; c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan hutan raya (TAHURA). d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) CITES (Convension On International Trade In Endangered Species); e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Perencanaan Pemanfaatan Ekosistem Karst, f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengendalian Kerusakan dan Pemeliharaan Ekosistem Karst, g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Perencanaan Pemanfaatan Ekosistem Lahan Basah, h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengendalian Kerusakan dan Pemeliharaan Ekosistem Lahan Basah, i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penguatan Kapasitas dan j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi ; k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengelolaan Daerah Penyangga di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi; l. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem; m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; n. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
22	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.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengendalian kegiatan Rehabilitasi Hutan dan Lahan, Pengelolaan Daerah Aliran Sungai serta Pemberdayaan Masyarakat; 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); c. Menyusun bahan pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara dan Perbenihan Tanaman Hutan (Program Pengelolaan Hutan); d. Menyusun bahan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan; e. Menyusun bahan pelaksanaan Pengelolaan DAS Lintas Daerah Kabupaten/Kota dan dalam Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi; 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; g. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Masyarakat; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Masyarakat; c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Masyarakat; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
23	Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Menyiapkan bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan Rehabilitasi Hutan dan Lahan; b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan dan pengendalian Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara dan Perbenihan Tanaman Hutan; c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL), 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		penyusunan penyiapan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Kehutanan kegiatan Rehabilitasi Hutan Dan Lahan.	<ul style="list-style-type: none"> d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara, e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pembangunan Hutan Kota di Luar Kawasan Hutan Negara, f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara, g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan, h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengembangan Perbenihan untuk Rehabilitasi Lahan, i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengembangan Teknologi Rehabilitasi Hutan dan Lahan. j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan. k. Menyiapkan bahan dan melaksnakan Penetapan Pengadaan Benih dan Pengedar Benih dan/atau Bibit Terdaftar, l. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Sertifikasi Sumber Benih, m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Sertifikasi Mutu Benih, n. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Sertifikasi Mutu Bibit. o. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengawasan Peredaran Benih dan/atau Bibit; p. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Rehabilitasi Hutan dan Lahan; q. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; r. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
24	Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai	Menyiapkan bahan/materi perumusan kebijakan,koordinasi, pembinaan dan monitoring,	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan Pengelolaan Daerah Aliran Sungai; b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penyusunan dan Penetapan Rencana Pengelolaan DAS; c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Optimalisasi Fungsi dan Daya Dukung Wilayah DAS; 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		perumusan dan penyusunan penyiapan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Kehutanan kegiatan Pengelolaan Daerah Aliran Sungai.	<ul style="list-style-type: none"> d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air di Wilayah DAS; e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat dalam Kegiatan Pengelolaan DAS; f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Pengembangan Kelembagaan Pengelolaan DAS; g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Peningkatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan DAS; h. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengelolaan Daerah Aliran Air Sungai; i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
25	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Menyiapkan bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, perumusan dan penyusunan penyiapan rencana/program, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan Pemberdayaan Masyarakat; b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan dan pengendalian Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan; c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan; d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan; e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial; f. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pemberdayaan Masyarakat; 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		dibidang Kehutanan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH