



GUBERNUR JAWA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 95 TAHUN 2008**

**TENTANG
URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI
DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TIMUR**

GUBERNUR JAWA TIMUR

MENIMBANG : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 51 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur tanggal 22 Agustus 2008 Nomor 2 Tahun 2008 Seri D, perlu mengatur Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur dalam Peraturan Gubernur.

MENINGGAT : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Mengadakan Perubahan Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 2 dari hal Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4814);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
3. Dinas adalah Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur.
5. Inventarisasi Hutan adalah suatu tindakan untuk mengumpulkan informasi tentang kekayaan hutan.
6. Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) adalah kesatuan pengelolaan hutan terkecil sesuai fungsi dan peruntukannya sebagai hutan produksi, yang dapat dikelola secara efisien dan lestari.
7. DAS adalah suatu wilayah daratan yang merupakan satu kesatuan dengan sungai dan anak-anak sungainya, yang berfungsi menampung, menyimpan, dan mengalirkan air yang berasal dari curah hujan ke danau atau laut secara alami, yang batas di darat merupakan pemisah topografis dan batas di laut sampai dengan daerah perairan yang masih terpengaruh aktivitas daratan.

BAB II URAIAN TUGAS Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 2

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris, mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum ;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan ;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat

- dan protokol;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan Perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas ;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana ;
 - j. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Tata Usaha ;
- b. Sub Bagian Penyusunan Program ;
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

(1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan Dinas ;
- b. menyelenggarakan tata usaha kepegawaian ;
- c. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
- d. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
- e. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DUK, sumpah / janji pegawai, gaji berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- f. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan peralatan kantor, usulan penghapusan, pengamanan aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris ;
- g. mefaksakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program ;
- b. melaksanakan pengolahan data ;

- c. melaksanakan perencanaan program ;
- d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran ;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- g. melaksanakan penyusunan laporan ;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Planologi Kehutanan

Pasal 5

(1) Bidang Planologi Kehutanan, mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data, publikasi dan kerjasama bidang kehutanan serta informasi kehutanan, inventarisasi dan rencana kehutanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan kehutanan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Planologi Kehutanan, mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan mensistimatisasikan data sebagai bahan penyusunan perencanaan;
- b. pelaksanaan, koordinasi, integrasi dan sinkronisasi perencanaan serta anggaran rutin dan pembangunan;
- c. pelaksanaan, koordinasi, integrasi dan sinkronisasi penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka menengah dan jangka panjang;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pengendalian seluruh kegiatan kehutanan;
- e. pembinaan dan pengendalian bidang kehutanan;
- f. penyusunan sistem informasi kehutanan (numerik dan spasial) tingkat Provinsi;
- g. pelaksanaan penelitian dan pengembangan kehutanan;
- h. pelaksanaan pengawasan bidang kehutanan;
- i. pelaksanaan publikasi dan kerja sama program kehutanan;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bidang Planologi Kehutanan terdiri atas:
 - a. Seksi Inventarisasi Kehutanan;
 - b. Seksi Data dan Statistik Kehutanan;
 - c. Seksi Informasi dan Kerjasama.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 7

- (1) Seksi Inventarisasi Kehutanan, mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, menginventarisir dan mensistimatisasikan data hasil inventarisasi hutan produksi, hutan lindung dan taman hutan raya skala DAS lintas Kabupaten/ Kota
 - b. menyiapkan bahan penerbitan hasil kegiatan pembangunan kehutanan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi, bimbingan, supervisi, konsultasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan kehutanan ;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan inventarisasi kehutanan oleh Kabupaten/ Kota, dan kinerja penyelenggaraan program bidang kehutanan Provinsi, Kabupaten/Kota;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Data dan Statistik Kehutanan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan rencana jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang dan program pembinaan kegiatan-kegiatan di bidang kehutanan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan laporan berkala program dan kegiatan di bidang kehutanan;
 - c. melaksanakan pemeliharaan, penyajian data dan statistik kehutanan ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Informasi dan Kerjasama, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan penyusunan sistem informasi kehutanan (numerik dan spasial);
 - b. menyiapkan bahan penelitian, pengembangan dan kerjasama kehutanan;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pameran pembangunan kehutanan;
 - d. menyiapkan bahan publikasi kegiatan pembangunan kehutanan;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga

Bidang Pemantapan Kawasan Hutan
dan Konservasi Alam
Pasal 8

- (1) Bidang Pemantapan Kawasan Hutan dan Konservasi Alam mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemantapan kawasan hutan dan konservasi alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemantapan Kawasan Hutan dan Konservasi Alam, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengusulan dan pertimbangan teknis penunjukan, perubahan status, fungsi, pengelolaan dan penggunaan kawasan hutan serta penataan areal kerja unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
 - b. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis, pengesahan, koordinasi dan pengawasan pelaksanaan penataan batas luar dan pemetaan areal kerja unit pemanfaatan hutan produksi, hutan lindung dan hutan konservasi;
 - c. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis penilaian dan pengesahan rencana tahunan (jangka pendek) pengelolaan dan pemanfaatan hutan lindung dan hutan konservasi serta untuk cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, wisata alam dan taman buru;
 - d. pelaksanaan pemberian perizinan pemanfaatan kawasan hutan dan pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi dan pemanfaatan jasa lingkungan;
 - e. pelaksanaan pengawasan pemberian pertimbangan teknis pemanfaatan pertumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi, pengusaha pariwisata alam dan taman buru serta kegiatan lembaga konservasi;
 - f. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi perlindungan hutan dan kawasan hutan serta peredaran hasil hutan;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran serta masyarakat di dalam dan di sekitar hutan lindung dan hutan konservasi serta generasi muda pencinta alam;
 - h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatagunaan, perlindungan dan pemanfaatan hutan;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan dari, Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Bidang Pemantapan Kawasan Hutan dan Konservasi Alam, terdiri atas:
 - a. Seksi Pemantapan dan Perpetaan Kawasan Hutan;
 - b. Seksi Perlindungan Hutan;
 - c. Seksi Konservasi dan Wisata Alam.

- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemantapan dan Perpetaan Kawasan Hutan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pertimbangan teknis untuk penunjukan kawasan hutan produksi, hutan lindung, kawasan pelestarian alam, kawasan suaka alam dan taman buru;
- b. menyiapkan bahan pengusulan dan pertimbangan khusus untuk masyarakat hukum adat; penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan kehutanan, lembaga sosial dan keagamaan untuk skala Provinsi;
- c. menyiapkan bahan pertimbangan teknis perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan milik menjadi kawasan hutan, dan tukar menukar kawasan hutan;
- d. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pinjam pakai kawasan hutan untuk kepentingan di luar kehutanan dan penilaian kelayakan tanah kompensasi;
- e. menyiapkan bahan koordinasi monitoring dan evaluasi penggunaan kawasan hutan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan konsep rancang bangun, pembentukan dan pengusulan penetapan wilayah pengelolaan hutan lindung serta pertimbangan teknis institusi wilayah pengelolaan hutan;
- g. menyiapkan bahan pertimbangan teknis untuk pengesahan, koordinasi dan pengawasan pelaksanaan penataan batas luar areal unit pemanfaatan hutan produksi lintas Kabupaten/ Kota;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan terhadap penataan batas luar areal kerja unit pemanfaatan hutan produksi dalam Kabupaten/ Kota dan pelaksanaan pemeliharaan tata batas Tahura R. Soerjo;
- i. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengesahan penataan areal kerja pemanfaatan hutan lindung kepada Pemerintah;
- j. menyiapkan bahan penyusunan sistem informasi kehutanan (numerik dan spasial) dengan sistem informasi geografis dan NSDH tingkat Provinsi;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

- (2) Seksi Perlindungan Hutan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan konsep rencana dan pelaksanaan reklamasi hutan pada areal bencana alam skala Provinsi;
- b. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi

pemberdayaan masyarakat setempat di dalam dan di sekitar kawasan hutan dalam rangka perlindungan hutan;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan perlindungan hutan pada hutan produksi, hutan lindung yang tidak dibebani hak dan hutan adat serta Taman Hutan Raya skala Provinsi;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, bimbingan dan pengawasan dalam kegiatan perlindungan hutan pada hutan yang dibebani hak dan hutan adat skala Provinsi;
- e. menyiapkan bahan koordinasi penegakan hukum bidang kehutanan, bimbingan, supervise, konsultasi pemantauan dan evaluasi kegiatan perlindungan hutan skala Provinsi;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

(3) Seksi Konservasi dan Wisata Alam, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pertimbangan dalam pengesahan rencana pengelolaan tahunan (jangka pendek) unit KPHL;
- b. menyiapkan bahan penilaian dan pengesahan rencana pengelolaan tahunan (jangka pendek) unit usaha pemanfaatan hutan lindung;
- c. menyiapkan bahan pertimbangan teknis rencana pengelolaan jangka pendek (tahunan) unit KPHK;
- d. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan jangka pendek untuk cagar alam, suaka margasatwa, taman nasional, taman wisata alam dan taman buru skala Provinsi;
- e. menyiapkan bahan pemberian perizinan pemanfaatan kawasan hutan dan pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi dan tidak termasuk ke dalam lampiran (Appendix) CITES dan pemanfaatan jasa lingkungan skala Provinsi kecuali pada kawasan hutan negara pada wilayah kerja Perum Perhutani;
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat setempat di dalam dan di sekitar kawasan hutan serta generasi muda dalam rangka konservasi dan bina cinta alam;
- g. menyiapkan bahan pertimbangan teknis perusahaan pariwisata alam dan taman buru, serta pemberian perizinan perusahaan kebun buru dan pemberian perizinan perusahaan kebun buru skala Provinsi;
- h. menyiapkan bahan pertimbangan teknis izin kegiatan lembaga konservasi (antara lain kebun binatang, taman safari) skala Provinsi;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, bimbingan, supervisi, konsultasi pemantauan dan evaluasi kegiatan konservasi dan wisata alam skala Provinsi;
- j. menyiapkan bahan pengawasan pemberian izin pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi dan tidak termasuk dalam Appendix CITES skala Provinsi;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Bina Produksi Kehutanan

Pasal 11

- (1) Bidang Bina Produksi Kehutanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Bina Produksi Kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Produksi Kehutanan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penerapan azas kelestarian dalam pengelolaan hutan produksi;
 - b. pelaksanaan pengendalian dan pembinaan produksi hasil hutan yang berasal dari hutan negara ;
 - c. pelaksanaan pengendalian dan pembinaan produksi hasil hutan yang berasal dari hutan hak ;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan mengevaluasi pemasaran hasil hutan dan realisasi pemenuhan bahan baku industri primer hasil hutan ;
 - e. pelaksanaan pertimbangan teknis rencana pengelolaan hutan, ijin pemanfaatan hutan dan ijin usaha industri primer hasil hutan kayu ;
 - f. pelaksanaan pengawasan alat dan mesin di bidang kehutanan ;
 - g. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan menyusun laporan penatausahaan hasil hutan serta penerimaan pungutan iuran kehutanan ;
 - h. pelaksanaan pembinaan model unit usaha hasil hutan ;
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Produksi Kehutanan terdiri atas:
 - a. Seksi Produksi Hasil Hutan;
 - b. Seksi Tertib Peredaran dan Iuran Hasil Hutan;
 - c. Seksi Industri Hasil Hutan.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Seksi Produksi Hasil Hutan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pertimbangan teknis penetapan rencana tebangan pada hutan produksi;
 - b. menyiapkan bahan evaluasi pelaporan realisasi produksi hasil hutan dari hutan negara dan hutan hak.
 - c. Menyiapkan bahan kemitraan penyediaan bahan baku

antara masyarakat dengan industri;

- d. menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan produksi di areal terbangun ;
- e. menyiapkan bahan pemeriksaan persediaan hasil hutan kayu di TPK hutan ;
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat di dalam dan di sekitar hutan produksi;
- g. menyiapkan bahan fasilitasi sertifikasi pengelolaan hutan berbasis masyarakat lestari;
- h. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengesahan rencana pengelolaan jangka panjang unit KPHP ;
- i. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengesahan pengelolaan jangka menengah unit KPHP ;
- j. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengesahan rencana kerja usaha dua puluh tahunan unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
- k. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengesahan rencana kerja lima tahunan unit pemanfaatan hutan produksi;
- l. menyiapkan bahan penilaian dan pengesahan rencana pengelolaan tahunan flangka pendek unit usaha pemanfaatan hutan produksi;
- m. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pengesahan, koordinasi dan pengawasan penataan batas hutan produksi;
- n. menyiapkan bahan pertimbangan teknis pemberian dan perpanjangan ijin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada hutan produksi;
- o. menyiapkan bahan perijinan pemungutan hasil hutan kayu dan pungutan hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi;
- p. menyiapkan bahan pemberian ijin usaha pemanfaatan kawasan hutan dan jasa lingkungan;
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Tertib Peredaran dan luran hasil Hutan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman/petunjuk teknis penatausahaan hasil hutan;
- b. menyiapkan bahan pembinaan pengujian hasil hutan dan pemeriksaan dokumen hasil hutan;
- c. menyiapkan bahan kebutuhan tenaga teknis bidang pengukuran dan pengujian hasil hutan dan dokumen peredaran hasil hutan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan evaluasi penatusahaan hasil hutan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan menyusun laporan penatausahaan hasil hutan;
- f. menyiapkan bahan monitoring pemasaran hasil hutan;
- g. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan menyusun laporan pungutan

iuran kehutanan;

- i. menyiapkan bahan perhitungan pembagian pungutan iuran kehutanan untuk Kabupaten/ Kota;
- j. menyiapkan bahan inventarisasi potensi pungutan iuran kehutanan;
- k. menyiapkan bahan bimbingan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pungutan iuran kehutanan;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Industri Hasil Hutan, mempunyai tugas :

- a. menyusun pedoman/ petunjuk teknis pemberian perijinan industri primer hasil hutan kayu;
- b. menyusun pedoman/ petunjuk teknis rencana penyediaan bahan baku industri;
- c. melaksanakan evaluasi dan pemantauan rencana pemenuhan bahan baku industri primer hasil hutan kayu;
- d. melaksanakan inventarisasi dan monitoring industri pengolahan hasil hutan;
- e. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan realisasi pemenuhan bahan baku industri primer hasil hutan kayu;
- f. melaksanakan pengawasan dan bimbingan kepada pemegang ijin saha industri primer hasil hutan kayu;
- g. menyiapkan pemberian ijin industri primer hasil hutan kayu dengan kapasitas produksi \leq 6.000 m³ serta pertimbangan teknis ijin industri primer dengan kapasitas $>$ 6.000 m³;
- h. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengolahan dan pemanfaatan hasil hutan;
- i. melaksanakan pemeriksaan persediaan bahan baku pada Industri primer hasil hutan kayu;
- j. mengadakan pemantauan dan evaluasi penggunaan peralatan mesin industri primer hasil hutan kayu;
- k. melaksanakan fasilitasi sertifikasi lacak balak pada industri pengolahan kayu (Chain of Custady);
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial mempunyai tugas, merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan rehabilitasi lahan dan perhutanan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan dan penyusunan pedoman pengurusan erosi, sendimensi, produktivitas lahan, pada DAS lintas Kabupaten/ Kota, rehabilitasi dan reklamasi hutan produksi dan hutan lindung;
 - b. penyelenggaraan dan penyusunan pedoman pengawasan

- kegiatan aneka usaha kehutanan sekaligus pembinaan penguatan kelembagaannya;
- c. pelaksanaan dan pengawasan kegiatan rehabilitasi dan reklamasi hutan produksi dan hutan lindung, sistem silvikultur, perbenihan dan pupuk serta perhutanan sosial;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial, terdiri dari:
 - a. Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
 - b. Seksi Bimbingan Teknis (Bintek) dan Kelembagaan;
 - c. Seksi Perhutanan Sosial.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman serta pengawasan kegiatan rehabilitasi hutan dan reklamasi hutan produksi, hutan lindung dan mangrove;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan penetapan dalam pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian sistem silvikultur;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dalam pelaksanaan, pengawasan reklamasi hutan bekas penambangan dalam kawasan hutan;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan rehabilitasi dan reklamasi hutan produksi dan lindung serta pada daerah DAS;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bintek dan Kelembagaan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan metode dan materi diktat, penyegaran dan pengembangan terapan di bidang kehutanan;
 - b. menyiapkan bahan pengkajian, pengembangan dan pembinaan dalam peningkatan aneka usaha bidang kehutanan;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi pelatihan teknis, penyegaran dan pengembangan kelembagaan serta peningkatan SDM dalam pengelolaan hutan;
 - d. menyiapkan bahan penyuluhan dan penyebarluasan informasi di bidang kehutanan;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan pada pemberdayaan masyarakat dan pengelolaan bersama masyarakat;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala

Bidang.

(3) Seksi Perhutanan Sosial, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan pembangunan hutan rakyat, pengujian mutu benih/bibit dan pengembangan aneka usaha dalam kawasan dan disekitar hutan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman penilaian, pengawasan penyelenggaraan pembenihan dan pelaksanaan panen/pasca panen hutan rakyat;
- c. menyiapkan bahan pembinaan dan menetapkan pedoman penyelenggaraan peredaran mutu benih dan pengembangan perhutanan sosial;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman penyelenggaraan dan pengawasan saprodi tanaman kehutanan;
- e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pada penyelenggaraan perbenihan, persemaian dan pengembangan pengelolaan usaha bidang kehutanan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

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

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di : Surabaya
Tanggal : 25 Agustus 2008

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

H. IMAM UTOMO. S

DIUMUMKAN DALAM LEMBARAN DAERAH
PROPINSI JAWA TIMUR
TGL 25-08-2008 No. 95/E1