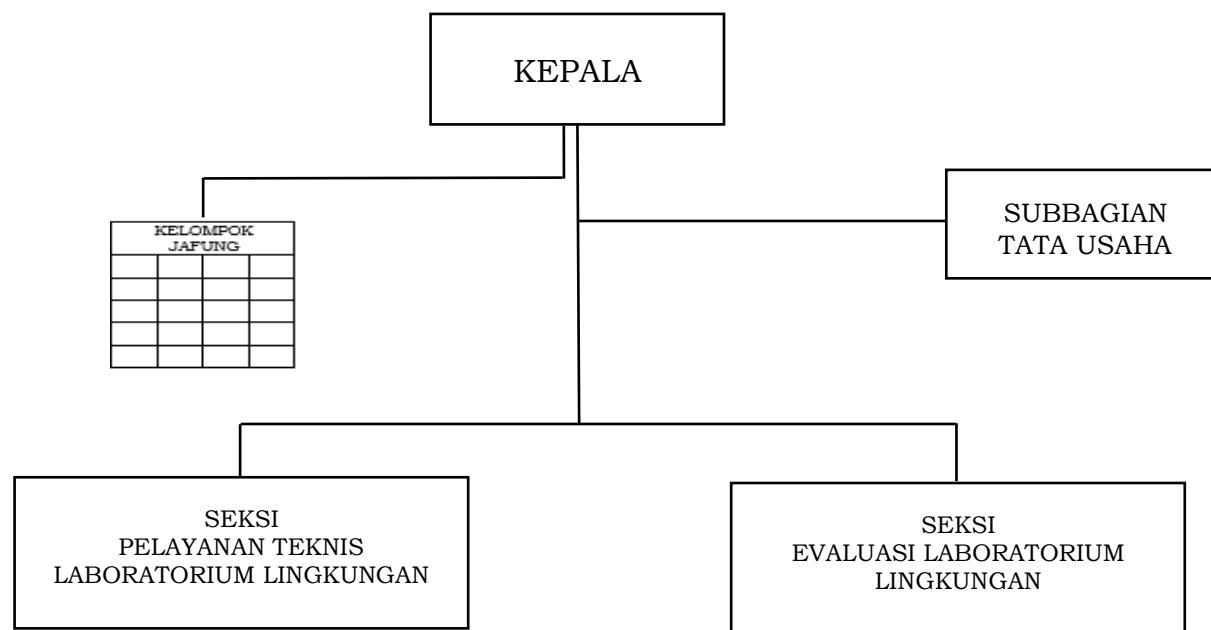


LAMPIRAN VIa

: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR 34 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BALAI LABORATORIUM LINGKUNGAN



**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI LABORATORIUM LINGKUNGAN**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1</b>	<b>Kepala</b>	Memimpin, membina mengkoordinasikan, mengendalikan pelaksanaan tugas Balai Laboratorium Lingkungan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Barat serta ketentuan peraturan perundang-undangan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun rencana operasional di lingkungan UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan berdasarkan program kerja UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</li> <li>b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;</li> <li>c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;</li> <li>d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;</li> <li>e. Menetapkan tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya dan menjaga standar kompetensi dan objektivitas personel;</li> <li>f. Menetapkan standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan, pengelolaan limbah laboratorium serta menjaga keselamatan dan kesehatan kerja;</li> <li>g. Monitoring pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan serta pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan serta validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta ketidakpastian pengujian;</li> <li>h. Monitoring perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersusunnya rencana operasional di lingkungan UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan berdasarkan program kerja UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</li> <li>b. Terdistribusikannya tugas kepada bawahan di lingkungan UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;</li> <li>c. Terbaginya petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan UPT</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Monitoring komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi dan pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium;</li> <li>j. Monitoring penanganan pengaduan hasil pengujian;</li> <li>k. Monitoring audit internal, audit eksternal dan kaji ulang manajemen uji profisiensi laboratorium serta melaksanakan akreditasi laboratorium;</li> <li>l. Membuat model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan serta memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup;</li> <li>m. Melaksanakan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah dan membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain;</li> <li>n. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;</li> <li>o. Melaksanakan promosi dan sosialisasi laboratorium serta menjalin kerjasama dengan <i>stakeholder</i> lainnya;</li> <li>p. Menyusun laporan pelaksanaan tugas UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;</li> <li>q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.</li> </ul>	<p>Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;</p> <p>d. Terselianya pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;</p> <p>e. Ditetapkannya tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya dan menjaga standar kompetensi dan objektivitas personel;</p> <p>f. Ditetapkannya standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan, pengelolaan limbah laboratorium serta menjaga keselamatan dan kesehatan kerja;</p> <p>g. Termonitoringnya pengambilan, perlakuan, transportasi dan</p>
--	--	---	---

			<p>penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan serta pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan serta validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta ketidakpastian pengujian;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>h. Termonitoring perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;</li> <li>i. Termonitoring komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi dan pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium;</li> <li>j. Termonitoringnya penanganan pengaduan hasil pengujian;</li> <li>k. Termonitoring audit internal, audit eksternal dan kaji ulang manajemen uji profisiensi laboratorium serta melaksanakan akreditasi laboratorium;</li> <li>l. Terlaksananya pekerjaan pembuatan model simulasi pengendalian</li> </ul>
--	--	--	--

			<p>pencemaran lingkungan serta memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>m. Terlaksanya inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah dan membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain;</li> <li>n. Terevaluasinya pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;</li> <li>o. Pelaksanaan promosi dan sosialisasi laboratorium serta menjalin kerjasama dengan <i>stakeholder</i> lainnya;</li> <li>p. Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas UPT</li> </ul>
--	--	--	---

				<p>Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai</p> <p>q. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.</p>
2	<b>Subbagian Tata Usaha</b>	Bertanggung jawab kepada Kepala UPT Laboratorium Lingkungan dalam hal merencanakan, menerapkan, dan mengevaluasi semua aspek yang terkait dengan pengelolaan administrasi serta menunjang kelancaran kegiatan operasional laboratorium.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD, Renstra, agar menghasilkan Dokumen Rencana Kerja Tahunan, RKA, dan DPA;</li> <li>Menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan;</li> <li>Menyiapkan bahan/materi untuk menyusun laporan kegiatan laboratorium lingkungan meliputi laporan bulanan, triwulan, dan tahunan;</li> <li>Menyiapkan bahan dan melaksanakan koreksi dan menyempurnakan SOP kegiatan laboratorium lingkungan;</li> <li>Melaksanakan promosi dan sosialisasi laboratorium serta menjalin kerjasama dengan <i>stakeholder</i> lainnya;</li> <li>Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> </ol>	
3	<b>Seksi Pelayanan Teknis Laboratorium Lingkungan</b>	Bertanggung jawab kepada Kepala UPT Laboratorium Lingkungan untuk memastikan semua aspek operasional teknis dan kelengkapan sumber daya yang dibutuhkan untuk validitas data hasil pengambilan contoh uji, pengujian	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;</li> <li>Pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;</li> <li>Melaksanakan validasi metoda pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan, serta validasi klaim ketidakpastian pengujian;</li> <li>Perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;</li> <li>Melaksanakan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah;</li> <li>Mendukung pelaksanaan kegiatan pengawasan terhadap industri dengan mengambil contoh uji, pengujian parameter kualitas lingkungan, dan melaksanakan pekerjaan pembuatan model simulasi kegiatan operasional laboratorium lingkungan;</li> </ol>	

		dan/atau kalibrasi sesuai kebutuhan dan kepuasan pelanggan.	g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4	<b>Seksi Evaluasi Laboratorium Lingkungan</b>	Bertanggung jawab kepada Kepala UPT Laboratorium Lingkungan untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu sesuai ISO/IEC 17025 dan lingkup kegiatan pengambilan contoh uji, pengujian dan/atau kalibrasi, pengelolaan limbah, dan penerapan keselamatan dan kesehatan kerja, dikomunikasikan, dimengerti, diterapkan, dan dipelihara oleh seluruh personil.	a. Menetapkan tugas dan fungsi personil sesuai dengan kompetensinya, b. menjaga standar kompetensi dan objektivitas personil; c. Monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji, pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium, d. Menjaga keselamatan dan kesehatan kerja; e. Menjaga komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi f. Melaksanakan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium; g. Melaksanakan penanganan pengaduan hasil pengujian, h. Memberikan layanan informasi data hasil uji kualitas lingkungan hidup; i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya..	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

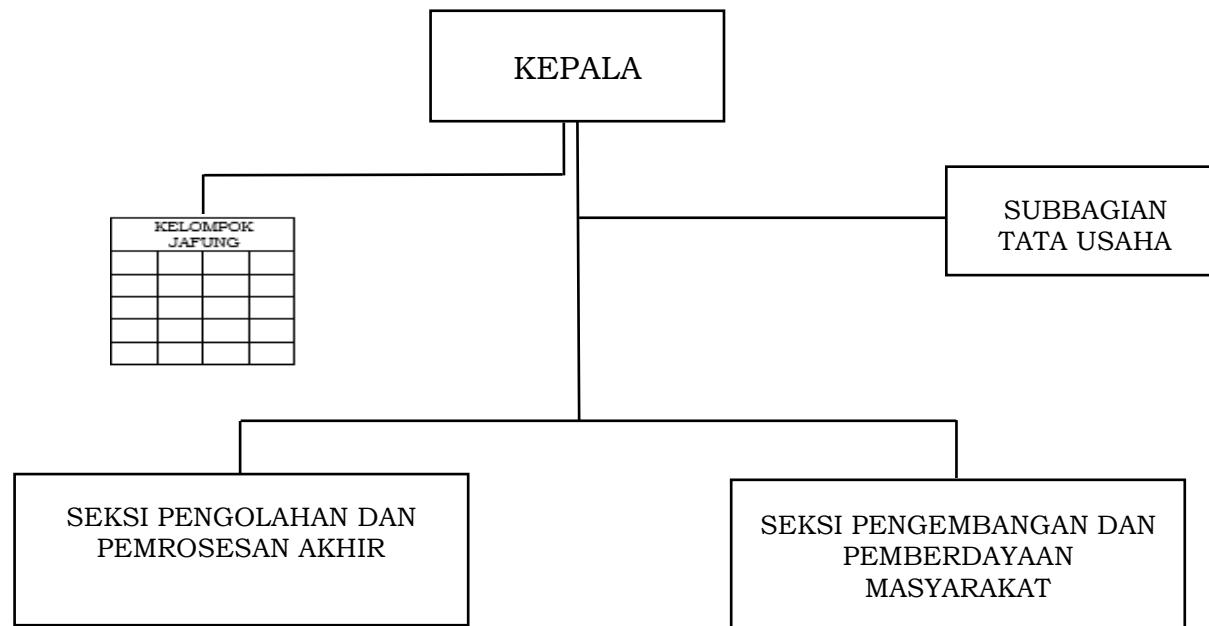
ttd

LALU MUHAMAD IQBAL

LAMPIRAN VIb

: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR 34 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
TEMPAT PEMROSESAN AKHIR (TPA) SAMPAH REGIONAL PROVINSI NTB



**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI TEMPAT PEMROSESAN AKHIR (TPA) SAMPAH REGIONAL PROVINSI NTB**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Kepala</b>	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3 pada Balai Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA) Regional	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD;</li> <li>b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di TPAR dan TPSTR;</li> <li>c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD;</li> <li>d. menyelenggarakan kawasan kegiatan teknis operasional sesuai dengan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang pengelolaan sampah regional, meliputi pelayanan operasional serta perencanaan teknis dan evaluasi;</li> <li>e. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengelolaan sampah regional sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah;</li> <li>f. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi balai;</li> <li>g. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan balai;</li> <li>h. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD;</li> <li>b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di TPAR dan TPSTR;</li> <li>c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD;</li> <li>d. menyelenggarakan 9awasan9 kegiatan teknis operasional sesuai dengan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang pengelolaan sampah regional, meliputi pelayanan operasional serta perencanaan teknis dan evaluasi;</li> <li>e. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengelolaan sampah regional sebagai</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
				<p>bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah;</p> <p>f. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi balai;</p> <p>g. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan balai;</p> <p>h. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya</p>
2.	<b>Subbagian Tata Usaha</b>	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan kawasan dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, perencanaan program/kegiatan, administrasi keuangan, administrasi surat-menurut, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	<p>a. menyusun rencana kegiatan tata usaha UPTD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</p> <p>b. menyusun perencanaan pengembangan unit baru (DED, FS, dokumen lingkungan, dan lainnya);</p> <p>c. melaksanakan urusan pengembangan kerjasama dengan pihak lain;</p> <p>d. melaksanakan urusan administrasi (kepegawaian, keuangan, dan perencanaan umum) UPTD;</p> <p>e. melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, dan perencanaan umum TPAR dan TPSTR;</p> <p>f. melaksanakan urusan pengadaan dan pemeliharaan alat, sarana dan prasarana UPTD;</p> <p>g. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan tata usaha UPTD;</p> <p>h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya..</p>	
3.	<b>Seksi Pengolahan dan</b>	Melaksanakan kegiatan Pengolahan	<p>a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemrosesan Akhir sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
	<b>Pemrosesan Akhir</b>	dan pemrosesan akhir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. melaksanakan urusan operasional pengolahan dan pemrosesan sampah di TPAR;</li> <li>c. melaksanakan urusan pemungutan jasa TPA;</li> <li>d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;</li> <li>a. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> </ul>	
4.	<b>Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat</b>	Melaksanakan koordinasi kegiatan pengembangan TPA dan Pemberdayaan Masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</li> <li>b. melaksanakan urusan operasional pengembangan TPST Regional</li> <li>c. melaksanakan urusan pengelolaan 3R (<i>Reduce, Reuse dan Recycle</i>) dan pemasaran produknya;</li> <li>d. melaksanakan metode pengolahan sampah dengan menggunakan Black Soldier Fly (BSF) dan metode pengolahan sampah lainnya;</li> <li>e. mengembangkan pemanfaatan sampah menjadi PLTSa dan pemanfaatan lainnya;</li> <li>f. melaksanakan usaha pengangkutan, pengumpulan, pengolahan, pemusnahan, dan penimbunan limbah B3, khususnya limbah B3 yang berasal dari fasilitas pelayanan kawasan serta limbah cair/ IPAL komunal kawasan;</li> <li>g. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;</li> <li>h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD.</li> </ul>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

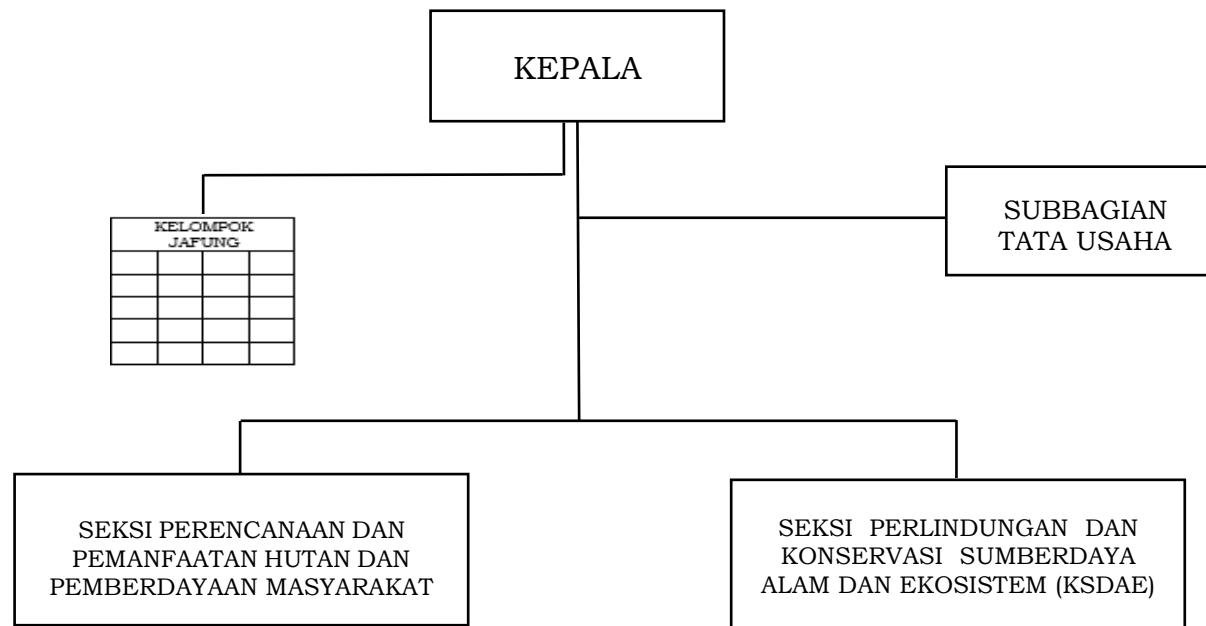
ttd

LALU MUHAMAD IQBAL

LAMPIRAN VIc

: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR 34 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH I



**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH I**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Kepala</b>	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada KPH Wilayah I	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan Kawasan hutan dan/atau tukar menukar Kawasan hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> <li>f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar Kawasan hutan KPH;</li> <li>h. pengembangan investasi, kerjasama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</li> <li>k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</li> <li>l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</li> <li>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</li> <li>n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan Kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;</li> <li>h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</li> <li>k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
				<ul style="list-style-type: none"> <li>1. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</li> <li>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</li> <li>n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</li> </ul>
2.	<b>Subbagian Tata Usaha</b>	menyelenggarakan kegiatan pelayanan 15nalis dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menjurut, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan;</li> <li>b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor;</li> <li>c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP;</li> <li>d. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis.</li> <li>2. Bahan pengelolaan surat-menjurut.</li> <li>3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan.</li> </ul> </li> <li>e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau 15nali, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis;</li> <li>f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi :</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengusulan formasi, 16nalis, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin;</li> <li>2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan 16nalis;</li> <li>3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti.</li> <li>g. menyelenggarakan pelayanan admininstrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya;</li> <li>h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan penyusunan 16nalisa data dan informasi serta evaluasi program;</li> <li>2. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.</li> <li>3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;</li> </ol> </li> <li>i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.</li> </ol>	
3.	<b>Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan hutan yang dilaksanakan oleh KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</li> <li>b. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</li> <li>c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan</li> <li>d. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi;</li> <li>e. melaksanaan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan unit KPH;</li> <li>f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ;</li> </ol>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH;</p> <p>h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH;</p> <p>i. menetapan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu;</p> <p>j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH;</p> <p>k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</p> <p>l. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pemegang izin pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</p> <p>m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usaha hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;</p> <p>n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH;</p> <p>o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;</p> <p>p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</p> <p>q. memfasilitasi dan mendampingin kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</p> <p>r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH;</p> <p>s. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</p> <p>u. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah Provinsi;</p> <p>v. melaksanakan penyuluhan kehutanan kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH;</p> <p>w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH;</p> <p>x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH;</p> <p>y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH;</p> <p>z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain;</p> <p>aa. memfasilitasi pengakuan hukum adat;</p> <p>bb. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri;</p> <p>cc. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH;</p> <p>dd. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH;</p> <p>ee. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</p> <p>ff. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</p> <p>gg. melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH;</p> <p>hh. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
4.	<b>Seksi Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE)</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE;</li> <li>b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan;</li> <li>c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH;</li> <li>d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH;</li> <li>e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam;</li> <li>f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH;</li> <li>g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH;</li> <li>h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</li> <li>i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;</li> <li>j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</li> <li>k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH;</li> <li>l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> </ul>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

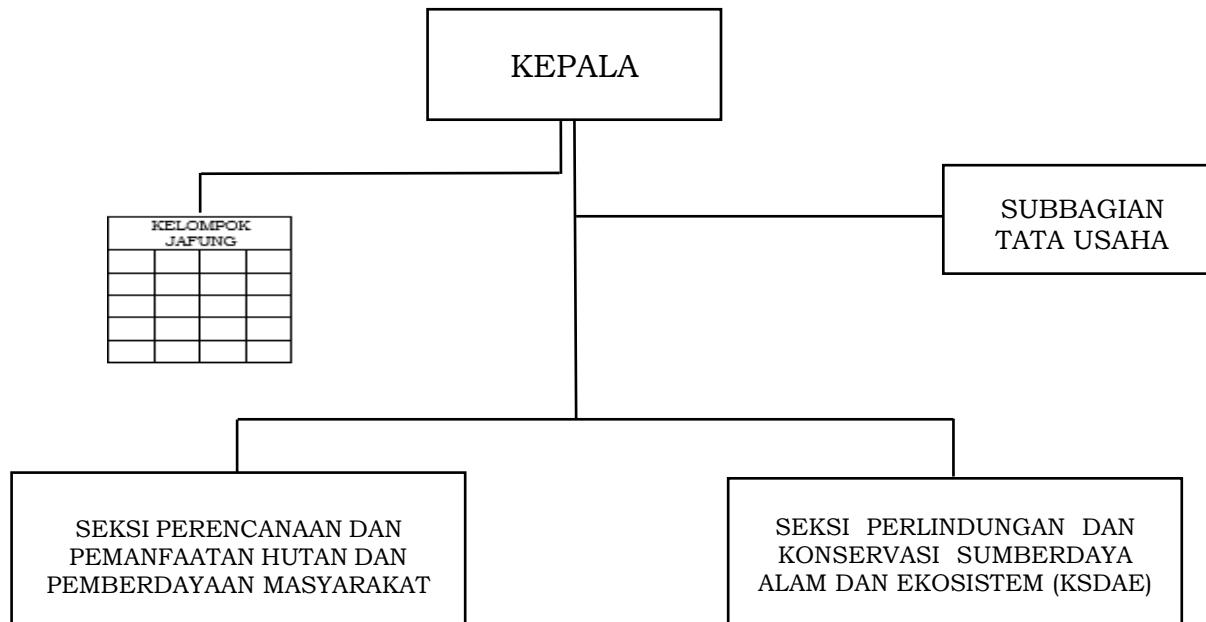
ttd

LALU MUHAMAD IQBAL

LAMPIRAN VIId

: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR 34 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH II



**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH II**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Kepala</b>	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada KPH Wilayah II	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> <li>f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;</li> <li>h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</li> <li>k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</li> <li>l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</li> <li>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</li> <li>n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> <li>f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
				<p>pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;</p> <p>h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</p> <p>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</p> <p>j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</p> <p>k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</p> <p>l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</p> <p>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
				n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	<b>Subbagian Tata Usaha</b>	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan;</li> <li>b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor;</li> <li>c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP;</li> <li>d. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis.</li> <li>2. Bahan pengelolaan surat-menyurat.</li> <li>3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan.</li> </ul> </li> <li>e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis;</li> <li>f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin;</li> <li>2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi;</li> <li>3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti.</li> </ul> </li> <li>g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya;</li> <li>h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program;</li> <li>2. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.</li> </ul> </li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;</p> <p>i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</p>	
3.	<b>Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	<p>a. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan hutan yang dilaksanakan oleh KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</p> <p>b. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</p> <p>c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan</p> <p>d. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi;</p> <p>e. melaksanaan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan unit KPH;</p> <p>f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH;</p> <p>g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH;</p> <p>h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH;</p> <p>i. menetapan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu;</p> <p>j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH;</p> <p>k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pemegang izin pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</li> <li>m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;</li> <li>n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;</li> <li>p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</li> <li>q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</li> <li>r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH;</li> <li>s. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</li> <li>t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</li> <li>u. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah Provinsi;</li> <li>v. melaksanakan penyuluhan kehutanan kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH;</li> <li>w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH;</li> </ol>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH;</li> <li>y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH;</li> <li>z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain;</li> <li>aa. memfasilitasi pengakuan hukum adat;</li> <li>bb. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadian perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri;</li> <li>cc. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH;</li> <li>dd. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH;</li> <li>ee. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</li> <li>ff. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</li> <li>gg. melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH;</li> <li>hh. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> </ul>	
4.	<b>Seksi Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE)</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE;</li> <li>b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan;</li> <li>c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH;</li> <li>d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam;</li> <li>f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH;</li> <li>g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH;</li> <li>h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</li> <li>i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;</li> <li>j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</li> <li>k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH;</li> <li>l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> </ul>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

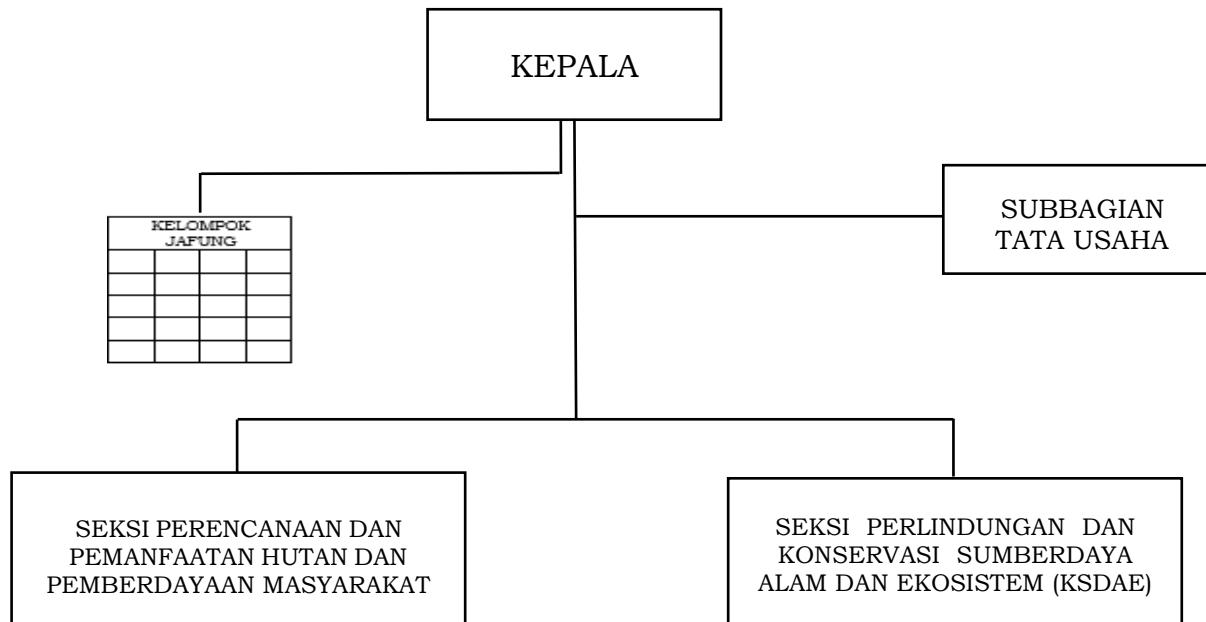
ttd

LALU MUHAMAD IQBAL

LAMPIRAN VIe

: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR 34 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH III



**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH III**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Kepala</b>	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada KPH Wilayah III	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar Kawasan hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> <li>f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar Kawasan hutan KPH;</li> <li>h. pengembangan investasi, Kerjasama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</li> <li>k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</li> <li>l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</li> <li>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</li> <li>n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> <li>f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
				<p>masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;</p> <p>h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</p> <p>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</p> <p>j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</p> <p>k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</p> <p>l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</p> <p>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</p> <p>n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
2.	<b>Subbagian Tata Usaha</b>	menyelenggarakan kegiatan pelayanan 31 nalis dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan;</li> <li>b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor;</li> <li>c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP;</li> <li>d. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis.</li> <li>2. Bahan pengelolaan surat-menurat.</li> <li>3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan.</li> </ul> </li> <li>e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis;</li> <li>f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin;</li> <li>2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi;</li> <li>3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti.</li> </ul> </li> <li>g. menyelenggarakan pelayanan admininstrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya;</li> <li>h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program;</li> <li>2. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.</li> <li>3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;</li> </ul> </li> <li>i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
3.	<b>Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan hutan yang dilaksanakan oleh KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</li> <li>b. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</li> <li>c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan</li> <li>d. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi;</li> <li>e. melaksanaan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan unit KPH;</li> <li>f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ;</li> <li>g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH;</li> <li>h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH;</li> <li>i. menetapan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu;</li> <li>j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH;</li> <li>k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</li> <li>l. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pemegang izin pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;</li> <li>n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;</li> <li>p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</li> <li>q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</li> <li>r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH;</li> <li>s. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</li> <li>t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</li> <li>u. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah Provinsi;</li> <li>v. melaksanakan penyuluhan kehutanan kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH;</li> <li>w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH;</li> <li>x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH;</li> <li>y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain;</li> <li>aa. memfasilitasi pengakuan hukum adat;</li> <li>bb. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadian perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri;</li> <li>cc. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH;</li> <li>dd. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH;</li> <li>ee. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</li> <li>ff. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</li> <li>gg. melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH;</li> <li>hh. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> </ul>	
4.	<b>Seksi Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE)</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE;</li> <li>b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan;</li> <li>c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH;</li> <li>d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH;</li> <li>e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam;</li> <li>f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH;</li> </ul>	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH;</li> <li>h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</li> <li>i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;</li> <li>j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</li> <li>k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH;</li> <li>l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> </ul>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

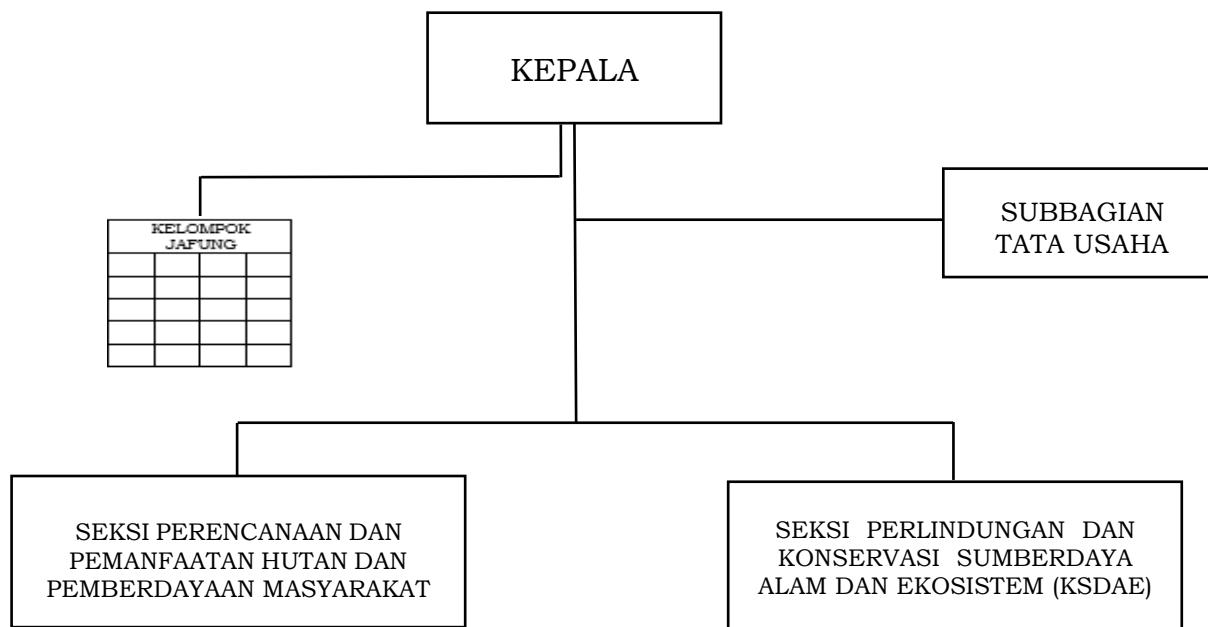
ttd

LALU MUHAMAD IQBAL

LAMPIRAN VII

: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR 34 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH IV



**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH IV**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Kepala</b>	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada KPH Wilayah IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> <li>f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;</li> <li>h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</li> <li>k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</li> <li>l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</li> <li>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</li> <li>n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> <li>f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
				<p>pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</li> <li>k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</li> <li>l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</li> <li>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
				n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	<b>Subbagian Tata Usaha</b>	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan;</li> <li>b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor;</li> <li>c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP;</li> <li>d. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis.</li> <li>2. Bahan pengelolaan surat-menyurat.</li> <li>3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan.</li> </ul> </li> <li>e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis;</li> <li>f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin;</li> <li>2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi;</li> <li>3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti.</li> </ul> </li> <li>g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya;</li> <li>h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program;</li> <li>2. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.</li> </ul> </li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;</p> <p>i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.</p>	
3.	<b>Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	<p>a. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan hutan yang dilaksanakan oleh KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</p> <p>b. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</p> <p>c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan</p> <p>d. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi;</p> <p>e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan unit KPH;</p> <p>f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH;</p> <p>g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH;</p> <p>h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH;</p> <p>i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu;</p> <p>j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH;</p> <p>k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</p> <p>l. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pemegang izin pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>kawasan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;</li> <li>n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;</li> <li>p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</li> <li>q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</li> <li>r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH;</li> <li>s. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</li> <li>t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</li> <li>u. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah Provinsi;</li> <li>v. melaksanakan penyuluhan kehutanan kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH;</li> <li>w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH;</li> <li>x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH;</li> <li>z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain;</li> <li>aa. memfasilitasi pengakuan hukum adat;</li> <li>bb. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadian perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri;</li> <li>cc. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH;</li> <li>dd. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH;</li> <li>ee. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</li> <li>ff. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</li> <li>gg. melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH;</li> <li>hh. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> </ul>	
4.	<b>Seksi Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE)</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE;</li> <li>b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan;</li> <li>c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH;</li> <li>d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH;</li> <li>e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam;</li> </ul>	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<p>f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH;</p> <p>g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH;</p> <p>h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</p> <p>i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;</p> <p>j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</p> <p>k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH;</p> <p>l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</p>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

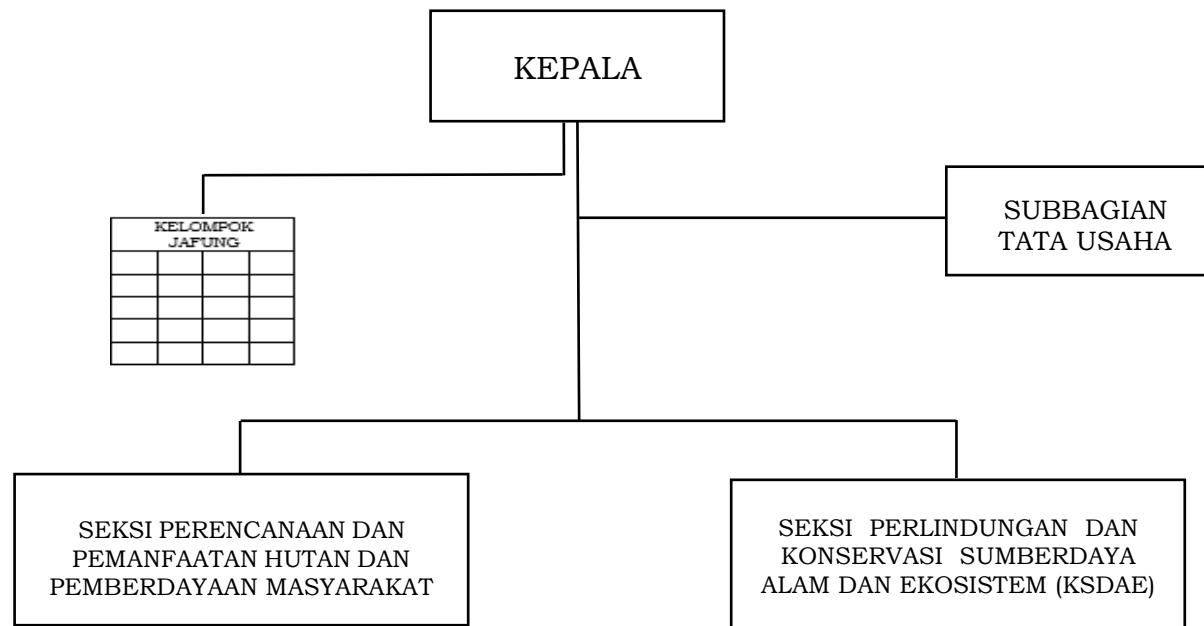
ttd

LALU MUHAMAD IQBAL

LAMPIRAN VIg

: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR 34 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH V



**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH V**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Kepala</b>	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada KPH Wilayah V	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan Kawasan hutan dan/atau tukar menukar 45nalisa hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> <li>f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar Kawasan hutan KPH;</li> <li>h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</li> <li>k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</li> <li>l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</li> <li>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</li> <li>n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan Kawasan hutan dan/atau tukar menukar Kawasan hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> <li>f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
				<p>masyarakat di dalam dan sekitar Kawasan hutan KPH;</p> <p>h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</p> <p>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</p> <p>j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</p> <p>k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</p> <p>l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</p> <p>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</p> <p>n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
2.	<b>Subbagian Tata Usaha</b>	menyelenggarakan kegiatan pelayanan 47nalis dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	<p>a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan;</p> <p>b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor;</p> <p>c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP;</p> <p>d. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis.</li> <li>2. Bahan pengelolaan surat-menyurat.</li> <li>3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan.</li> </ol> <p>e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis;</p> <p>f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin;</li> <li>2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutase;</li> <li>3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti.</li> </ol> <p>g. menyelenggarakan pelayanan admininstrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya;</p> <p>h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program;</li> <li>2. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.</li> <li>3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;</li> </ol> <p>i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
3.	<b>Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan hutan yang dilaksanakan oleh KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</li> <li>b. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</li> <li>c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan</li> <li>d. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi;</li> <li>e. melaksanaan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan unit KPH;</li> <li>f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH;</li> <li>g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH;</li> <li>h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH;</li> <li>i. menetapan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu;</li> <li>j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH;</li> <li>k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</li> <li>l. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pemegang izin pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;</li> <li>n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;</li> <li>p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</li> <li>q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</li> <li>r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH;</li> <li>s. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</li> <li>t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</li> <li>u. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah Provinsi;</li> <li>v. melaksanakan penyuluhan kehutanan kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH;</li> <li>w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH;</li> <li>x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH;</li> <li>y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain;</p> <p>aa. memfasilitasi pengakuan hukum adat;</p> <p>bb. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadian perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri;</p> <p>cc. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH;</p> <p>dd. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH;</p> <p>ee. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</p> <p>ff. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</p> <p>gg. melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH;</p> <p>hh. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</p>	
4.	<b>Seksi Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE)</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	<p>a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE;</p> <p>b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan;</p> <p>c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH;</p> <p>d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH;</p> <p>e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam;</p> <p>f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH;</p> <p>g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH;</p>	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</li> <li>i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;</li> <li>j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</li> <li>k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH;</li> <li>l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> </ul>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

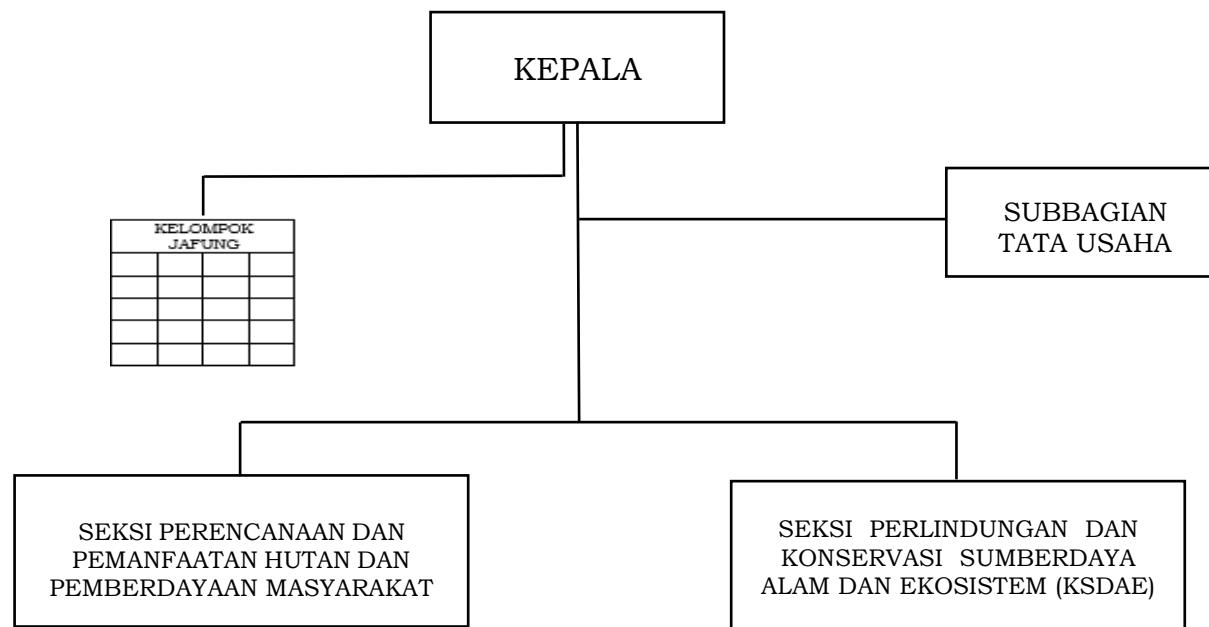
ttd

LALU MUHAMAD IQBAL

LAMPIRAN VIh

: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR 34 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH VI



**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH VI**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Kepala</b>	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada KPH Wilayah VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan Kawasan hutan dan/atau tukar menukar Kawasan hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> <li>f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar Kawasan hutan KPH;</li> <li>h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</li> <li>k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</li> <li>l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</li> <li>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</li> <li>n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan Kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> <li>f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
				<p>masyarakat di dalam dan sekitar Kawasan hutan KPH;</p> <p>h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</p> <p>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</p> <p>j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</p> <p>k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</p> <p>l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</p> <p>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</p> <p>n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
2.	<b>Subbagian Tata Usaha</b>	menyelenggarakan kegiatan pelayanan 55nalis dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan;</li> <li>b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor;</li> <li>c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP;</li> <li>d. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis.</li> <li>2. Bahan pengelolaan surat-menyurat.</li> <li>3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan.</li> </ul> </li> <li>e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis;</li> <li>f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengusulan formasi, mutase, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin;</li> <li>2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi;</li> <li>3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti.</li> </ul> </li> <li>g. menyelenggarakan pelayanan admininstrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya;</li> <li>h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan penyusunan 55nalis data dan informasi serta evaluasi program;</li> <li>2. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.</li> <li>3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;</li> <li>i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.</li> </ul> </li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
3.	<b>Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan hutan yang dilaksanakan oleh KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</li> <li>b. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</li> <li>c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan</li> <li>d. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi;</li> <li>e. melaksanaan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan unit KPH;</li> <li>f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH;</li> <li>g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH;</li> <li>h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH;</li> <li>i. menetapan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu;</li> <li>j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH;</li> <li>k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</li> <li>l. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pemegang izin pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;</li> <li>n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;</li> <li>p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</li> <li>q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</li> <li>r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH;</li> <li>s. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</li> <li>t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</li> <li>u. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah Provinsi;</li> <li>v. melaksanakan penyuluhan kehutanan kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH;</li> <li>w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH;</li> <li>x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH;</li> <li>y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain;</li> <li>aa. memfasilitasi pengakuan hukum adat;</li> <li>bb. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadian perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri;</li> <li>cc. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH;</li> <li>dd. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH;</li> <li>ee. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</li> <li>ff. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</li> <li>gg. melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH;</li> <li>hh. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> </ul>	
4.	<b>Seksi Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE)</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE;</li> <li>b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan;</li> <li>c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH;</li> <li>d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH;</li> <li>e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam;</li> <li>f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH;</li> <li>g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH;</li> </ul>	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</li> <li>i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;</li> <li>j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</li> <li>k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH;</li> <li>l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> </ul>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

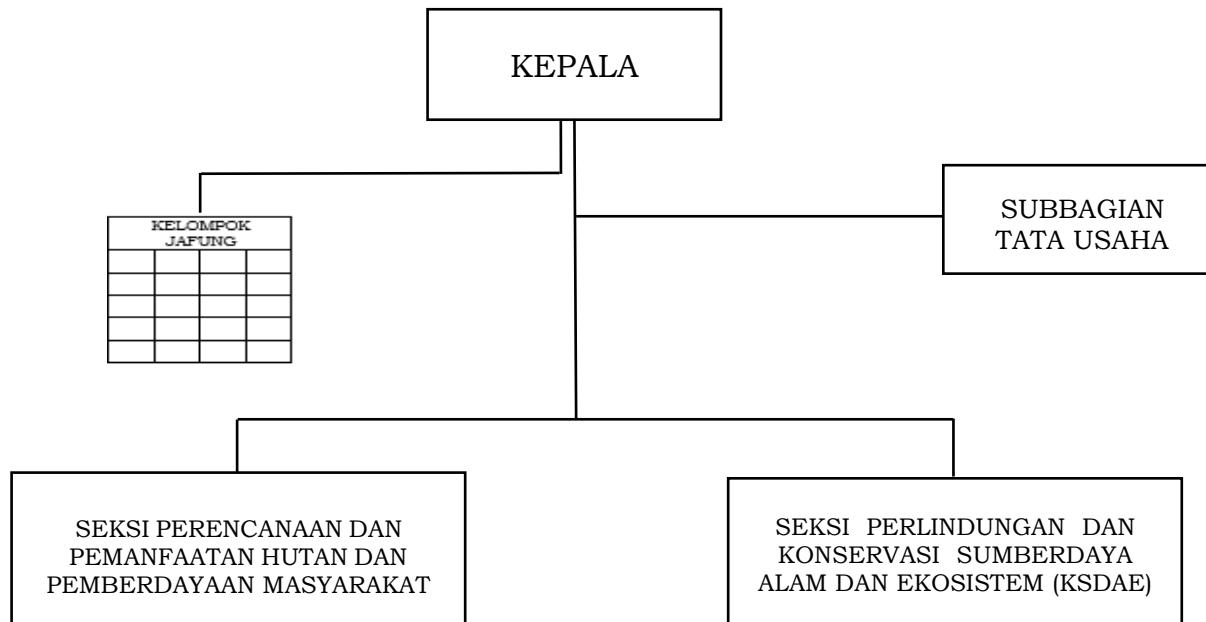
ttd

LALU MUHAMAD IQBAL

LAMPIRAN VII

: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR 34 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH VII



**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH VII**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Kepala</b>	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada KPH Wilayah VII	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> <li>f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;</li> <li>h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</li> <li>k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</li> <li>l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</li> <li>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</li> <li>n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> <li>f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
				<p>masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;</p> <p>h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</p> <p>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</p> <p>j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</p> <p>k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</p> <p>l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</p> <p>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</p> <p>n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
2.	<b>Subbagian Tata Usaha</b>	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan;</li> <li>b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor;</li> <li>c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP;</li> <li>d. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis.</li> <li>2. Bahan pengelolaan surat-menurat.</li> <li>3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan.</li> </ul> </li> <li>e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis;</li> <li>f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin;</li> <li>2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi;</li> <li>3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti.</li> </ul> </li> <li>g. menyelenggarakan pelayanan admininstrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya;</li> <li>h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program;</li> <li>2. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.</li> <li>3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;</li> </ul> </li> <li>i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
3.	<b>Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan hutan yang dilaksanakan oleh KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</li> <li>b. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</li> <li>c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan</li> <li>d. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi;</li> <li>e. melaksanaan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan unit KPH;</li> <li>f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH;</li> <li>g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH;</li> <li>h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH;</li> <li>i. menetapan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu;</li> <li>j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH;</li> <li>k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</li> <li>l. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pemegang izin pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;</li> <li>n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;</li> <li>p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</li> <li>q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</li> <li>r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH;</li> <li>s. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</li> <li>t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</li> <li>u. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah Provinsi;</li> <li>v. melaksanakan penyuluhan kehutanan kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH;</li> <li>w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH;</li> <li>x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH;</li> <li>y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain;</li> <li>aa. memfasilitasi pengakuan hukum adat;</li> <li>bb. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadian perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri;</li> <li>cc. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH;</li> <li>dd. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH;</li> <li>ee. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</li> <li>ff. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</li> <li>gg. melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH;</li> <li>hh. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya</li> </ul>	
4.	<b>Seksi Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE)</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE;</li> <li>b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan;</li> <li>c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH;</li> <li>d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH;</li> <li>e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam;</li> <li>f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH;</li> <li>g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH;</li> </ul>	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</li> <li>i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;</li> <li>j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</li> <li>k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH;</li> <li>l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> </ul>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

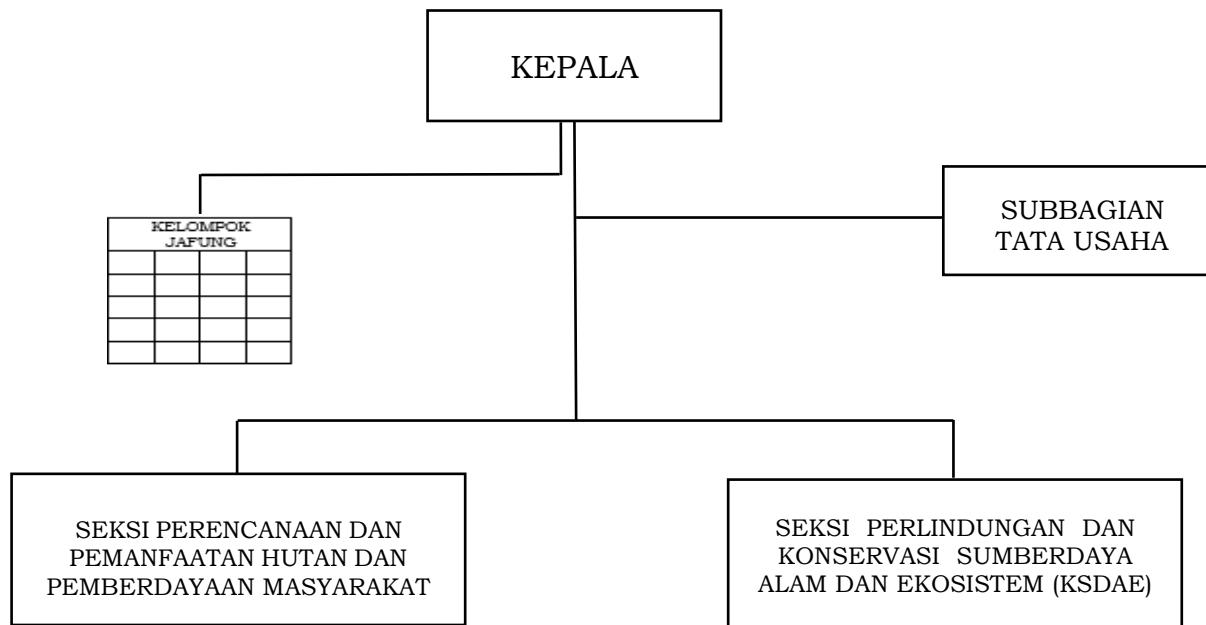
ttd

LALU MUHAMAD IQBAL

LAMPIRAN VIj

: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR 34 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH VIII



**TUGAS DAN FUNGSI**  
**BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH VIII**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Kepala</b>	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada KPH Wilayah VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> <li>f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;</li> <li>h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</li> <li>j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</li> <li>k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</li> <li>l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</li> <li>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</li> <li>n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;</li> <li>b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH;</li> <li>d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;</li> <li>e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan;</li> <li>f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;</li> <li>g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
				<p>masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;</p> <p>h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;</p> <p>i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;</p> <p>j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;</p> <p>k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;</p> <p>l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH.</p> <p>m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja)</p> <p>n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
2.	<b>Subbagian Tata Usaha</b>	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan;</li> <li>b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor;</li> <li>c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP;</li> <li>d. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis.</li> <li>2. Bahan pengelolaan surat-menurat.</li> <li>3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan.</li> </ul> </li> <li>e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis;</li> <li>f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin;</li> <li>2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi;</li> <li>3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti.</li> </ul> </li> <li>g. menyelenggarakan pelayanan admininstrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya;</li> <li>h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program;</li> <li>2. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.</li> <li>3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;</li> </ul> </li> <li>i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
3.	<b>Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan hutan yang dilaksanakan oleh KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</li> <li>b. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi;</li> <li>c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan</li> <li>d. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi;</li> <li>e. melaksanaan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan unit KPH;</li> <li>f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH;</li> <li>g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH;</li> <li>h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH;</li> <li>i. menetapan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu;</li> <li>j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH;</li> <li>k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</li> <li>l. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pemegang izin pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;</li> <li>n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH;</li> <li>o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;</li> <li>p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;</li> <li>q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH;</li> <li>r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH;</li> <li>s. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</li> <li>t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;</li> <li>u. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah Provinsi;</li> <li>v. melaksanakan penyuluhan kehutanan kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH;</li> <li>w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH;</li> <li>x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH;</li> <li>y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain;</p> <p>aa. memfasilitasi pengakuan hukum adat;</p> <p>bb. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadian perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri;</p> <p>cc. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH;</p> <p>dd. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH;</p> <p>ee. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</p> <p>ff. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH;</p> <p>gg. melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH;</p> <p>hh. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</p>	
4.	<b>Seksi Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE)</b>	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	<p>a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE;</p> <p>b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan;</p> <p>c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH;</p> <p>d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH;</p> <p>e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam;</p> <p>f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH;</p> <p>g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH;</p>	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</li> <li>i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;</li> <li>j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;</li> <li>k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH;</li> <li>l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> </ul>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

LALU MUHAMAD IQBAL