

LAMPIRAN Iih : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN PADA BADAN - BADAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI LABORATORIUM LINGKUNGAN

NO.	NAMA JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	Kepala	memimpin, membina mengkoordinasikan, mengendalikan pelaksanaan tugas Balai Laboratorium Lingkungan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Nusa Tenggara Barat serta ketentuan peraturan perundang-undangan.	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; 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; 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; 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; e. Menetapkan tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya dan menjaga standar kompetensi dan	a. Tersusunya 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; 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; c. Terbaginya 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;

			objektivitas personel; f. Menetapkan standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan, pengelolaan limbah laboratorium serta menjaga keselamatan dan kesehatan kerja; 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; h. Monitoring perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan; i. Monitoring komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi dan pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium; j. Monitoring penanganan pengaduan hasil pengujian; k. Monitoring audit internal, audit eksternal dan kaji ulang manajemen uji profesiensi laboratorium serta melaksanakan akreditasi laboratorium; l. Membuat 5 model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan serta memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup; m. Melaksanakan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah dan membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain; 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; o. Melaksanakan promosi dan sosialisasi laboratorium serta menjalin kerjasama dengan <i>stakeholder</i> lainnya; p. Menyusun laporan pelaksanaan tugas UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup	d. Terselainya 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; e. Ditetapkannya tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya dan menjaga standar kompetensi dan objektivitas personel; f. Ditetapkannya standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan, pengelolaan limbah laboratorium serta menjaga keselamatan dan kesehatan kerja; g. Termonitoringnya 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; h. Termonitoring perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan; i. Termonitoring komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi dan pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium; j. Termonitoringnya penanganan pengaduan hasil pengujian; k. Termonitoring audit internal, audit eksternal dan kaji ulang manajemen uji profesiensi laboratorium serta
--	--	--	---	--

			dan Kehutanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	melaksanakan akreditasi laboratorium; 1. Terlaksananya pekerjaan pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan serta memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup; m. Terlaksanya inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah dan membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain; 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; o. Pelaksanaan promosi dan sosialisasi laboratorium serta menjalin kerjasama dengan <i>stakeholder</i> lainnya; p. Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai q. Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
2	Sub Bagian Tata Usaha	Bertanggung jawab kepada Kepala UPT Laboratorium Lingkungan dalam hal merencanakan, menerapkan, dan mengevaluasi semua aspek yang terkait dengan pengelolaan administrasi	a. Menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD, Renstra, agar menghasilkan Dokumen Rencana Kerja Tahunan, RKA, dan DPA; b. Menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan;	

		serta menunjang kelancaran kegiatan operasional laboratorium.	c. Menyiapkan bahan/materi untuk menyusun laporan kegiatan laboratorium lingkungan meliputi laporan bulanan, triwulan, dan tahunan; d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koreksi dan menyempurnakan SOP kegiatan laboratorium lingkungan; e. Melaksanakan promosi dan sosialisasi laboratorium serta menjalin kerjasama dengan <i>stakeholder</i> lainnya; f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	
3	Seksi Pelayanan Teknis Laboratorium Lingkungan	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 dan/atau kalibrasi sesuai kebutuhan dan kepuasan pelanggan.	a. Pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan; b. Pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan, c. Melaksanakan validasi metoda pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan, serta validasi klaim ketidakpastian pengujian; d. Perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan; e. Melaksanakan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah; f. Mendukung pelaksanaan kegiatan pengawasan terhadap industri dengan mengambil contoh uji, pengujian parameter kualitas lingkungan, dan melaksanakan pekerjaan pembuatan model simulasi kegiatan operasional laboratorium lingkungan; g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	
4	Seksi Evaluasi Laboratorium Lingkungan	Bertanggung jawab kepada Kepala UPT Laboratorium Lingkungan untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu sesuai ISO/IEC 17025 dan lingkup kegiatan pengambilan contoh	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;	

		uji, pengujian dan/atau kalibrasi, pengelolaan limbah, dan penerapan keselamatan dan kesehatan kerja, dikomunikasikan, dimengerti, diterapkan, dan dipelihara oleh seluruh personil.	e. Menjaga komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi f. Melaksanaan 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 lain yang diberikan oleh atasan.	
--	--	--	---	--

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN IIh : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS
PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIKIS BADAN PADA BADAN - BADAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

pTUGAS DAN FUNGSI
BALAI TAMAN HUTAN RAYA NURAKSA

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) lintas Kabupaten/Kota	a. Melaksanakan inventarisasi potensi kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; b. Penataan kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; c. Melaksanakan penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan Jangka Panjang dan Jangka Pendek TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; d. Melaksanakan perlindungan dan pengamanan hutan kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; e. Melaksanakan perlindungan, pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; f. Melaksanakan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; g. Melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan jenis tumbuhan, satwa dan	q. Pelaksanaan inventarisasi potensi kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; r. Penataan kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; s. Pelaksanaan penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan Jangka Panjang dan Jangka Pendek TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; t. Pelaksanaan perlindungan dan pengamanan hutan kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; u. Pelaksanaan perlindungan, pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; v. Pelaksanaan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; w. Pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan jenis tumbuhan, satwa dan

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			ekosistem TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; h. Melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusahaan pariwisata alam pada kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; i. Melaksanakan pengelolaan daerah penyangga kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; j. Mengembangkan kerjasama atau kemitraan dalam pengelolaan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; k. Melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan di sekitar; l. Pengelolaan penerimaan PNBP dan retribusi daerah dalam pemanfaatan SDH di kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; m. Pengembangan sistem informasi dan data base TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; n. Pengembangan bina cinta alam dan penyuluhan KSDAE TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; o. Pengembangan desa konservasi; p. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	dan ekosistem TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; x. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusahaan pariwisata alam pada kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; y. Pelaksanaan pengelolaan daerah penyangga kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; z. pengembangan kerjasama atau kemitraan dalam pengelolaan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; aa. Pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan di sekitar; bb. Pengelolaan penerimaan PNBP dan retribusi daerah dalam pemanfaatan SDH di kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; cc. Pengembangan sistem informasi dan data base TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; dd. Pengembangan bina cinta alam dan penyuluhan KSDAE TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; ee. Pengembangan desa konservasi; ff. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum,	a. Menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. Menyelenggarakan administrasi	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. Menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD dan Renstra; d. Menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e. Menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. 4. Dan tugas lainnya g. Menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. Menyelenggarakan kegiatan pengumpulan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	
3.	Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat	melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan.	a. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan inventarisasi potensi, penataan kawasan, penyusunan rencana pengelolaan serta informasi spasial dan dokumentasi rencana pengelolaan kawasan TAHURA lintas kabupaten/kota; b. Menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan perlindungan, pencegahan dan pengendalian kerusakan, pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan TAHURA lintas kabupaten/kota; c. Menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan pengawetan dan konservasi jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya di kawasan TAHURA lintas kabupaten/kota; d. Menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan dan pengawasan serta pengendalian pemanfaatan jasa lingkungan dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pengusahaan pariwisata alam pada kawasan TAHURA lintas Kabupaten/Kota; e. Menyiapkan bahan dalam rangka pemanfaatan TAHURA lintas Kabupaten/Kota f. Menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan TAHURA lintas Kabupaten/Kota; g. Menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan pengelolaan daerah penyangga TAHURA lintas Kabupaten/Kota; h. Menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA lintas Kabupaten/Kota; i. Menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan penerimaan PNPB dan penerimaan daerah dalam pemanfaatan SDH di kawasan TAHURA lintas Kabupaten/Kota; dan j. Pengembangan sistem informasi dan data base pengelolaan, penyediaan data dan informasi, promosi dan pemasaran TAHURA lintas	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			Kabupaten/Kota TAHURA k. Merencanakan pengelolaan daerah penyangga TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; l. melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusahaan wisata alam di kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; m. melaksanakan penyediaan data dan informasi, promosi dan pemasaran TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	
4.	Seksi Perlindungan dan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi dan pemberdayaan masyarakat.	a. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan perlindungan, pengamanan, penegakan hukum dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan pada kawasan TAHURA lintas kabupaten/kota b. Menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa, habitat, penetapan koridor hidupan liar, pemulihan ekosistem di kawasan TAHURA lintas kabupaten/kota c. Menyiapkan bahan dalam pengendalian kerusakan dan pengamanan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; d. Menyiapkan bahan dalam pengendalian kebakaran hutan di kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; e. Menyiapkan bahan dalam pengelolaan jenis tumbuhan, satwa dan ekosistem TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; f. Menyiapkan bahan dalam kesesuaian fungsi, pemulihan ekosistem dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			penutupan kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; g. Melaksanakan pengembangan kerjasama dan kemitraan pengelolaan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; h. Menyiapkan bahan dalam pengembangan bina cinta alam dan penyuluhan konservasi sumber daya alam dan ekosistem TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; i. Menyiapkan bahan dalam pengembangan desa konservasi di sekitar kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; j. Menyiapkan bahan dalam pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; k. Menyiapkan bahan dalam pengelolaan daerah penyangga TAHURA lintas Kabupaten atau Kota; l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN IIh : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS
PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIKIS BADAN PADA BADAN - BADAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) ORONG TELU

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada wilayah KPH Orong Telu.	a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH; b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan	a. Pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH; b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP; d. menyelenggarakan kegiatan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	
3.	Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	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; 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; c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan 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; e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			wilayah, dan pemetaan unit KPH; f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ; g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH; h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH; i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu; j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH; k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; 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; m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH; n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH; o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH; q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH; 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; t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; 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; v. melaksanakan penyuluhan kehutanan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH; w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH; x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH; y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH; z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain; å. memfasilitasi pengakuan hukum adat; ä. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri; ö. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH; aa. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH; bb. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; cc. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; dd. melaksanakan penyuluhan dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH; ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4.	Seksi Perlindungan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE; b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH; d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH; e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH; g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH; h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH; l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN IIh : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS
PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIKIS BADAN PADA BADAN - BADAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) AMPANG RIWO

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada wilayah KPH Ampang Riwo.	a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH; b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;	a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH; b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP; d. menyelenggarakan kegiatan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	
3.	Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	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; 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; c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan 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; e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			wilayah, dan pemetaan unit KPH; f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ; g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH; h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH; i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu; j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH; k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; 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; m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH; n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH; o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH; q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH; 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; t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; 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; v. melaksanakan penyuluhan kehutanan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH; w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH; x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH; y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH; z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain; å. memfasilitasi pengakuan hukum adat; ä. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri; ö. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH; aa. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH; bb. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; cc. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; dd. melaksanakan penyuluhan dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH; ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4.	Seksi Perlindungan dan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE; b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH; d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH; e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH; g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH; h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			KPH; j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH; l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN IIh : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS
PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIKIS BADAN PADA BADAN - BADAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) MADAPANGGA ROMPU WAWORADA

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada wilayah KPH Madapangga Rompu Waworada.	a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH; b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan	a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH; b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. pelaksanaan penyuluhan di bidang

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			Renstra dan atau RPHJP; d. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	
3.	Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	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; 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; c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan 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;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan unit KPH; f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ; g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH; h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH; i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu; j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH; k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; 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; m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH; n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH; p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH; q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH; 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; t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; u. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			Provinsi; v. melaksanakan penyuluhan kehutanan kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH; w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH; x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH; y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH; z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain; å. memfasilitasi pengakuan hukum adat; ä. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri; ö. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH; aa. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH; bb. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; cc. melaksanakan pembentukan forum	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; dd. melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH; ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4.	Seksi Perlindungan dan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE; b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH; d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH; e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH; g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH; h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; i. melaksanakan pembentukan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH; j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH; l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN IIh : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS
PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIKIS BADAN PADA BADAN - BADAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) ROPANG

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada wilayah KPH Ropang.	a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH; b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system	a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH; b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP; d. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	
3.	Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis,	a. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan bimbingan teknis dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
	dan Pemberdayaan Masyarakat	pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	evaluasi terhadap penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan hutan yang dilaksanakan oleh KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) provinsi; 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; c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan 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; e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan unit KPH; f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ; g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH; h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH; i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu; j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH; k. mempromosikan pengembangan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; 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; m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH; n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH; o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH; p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH; q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH; s. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; 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; v. melaksanakan penyuluhan kehutanan kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH; w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH; x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH; y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH; z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain; å. memfasilitasi pengakuan hukum adat; ä. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			ö. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH; aa. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH; bb. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; cc. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; dd. melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH; ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4.	Seksi Perlindungan dan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE; b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH; d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH; e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit	

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

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN Iih : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS
PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIKIS BADAN PADA BADAN - BADAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) SEJORONG MATAIYANG

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada wilayah KPH Sejorong Mataiyang .	a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH; b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;	a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH; b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c.menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP; d. menyelenggarakan kegiatan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e.menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f.menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. g.menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	
3.	Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	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; 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; c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan 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; e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan unit KPH; f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ; g. memelihara blok, petak, tata batas, dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH; h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH; i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu; j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH; k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; 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; m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH; n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH; o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH; p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH; 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; t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; 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; v. melaksanakan penyuluhan kehutanan kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH; w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH; y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH; z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain; å. memfasilitasi pengakuan hukum adat; ä. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri; ö. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH; aa. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH; bb. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; cc. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; dd. melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH; ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4.	Seksi Perlindungan dan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis,	a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH; d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH; e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH; g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH; h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH; j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			KPH; 1. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN Iih : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN PADA BADAN - BADAN
DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) TAMBORA

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada wilayah KPH Tambora.	a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH; b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan	a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH; b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP; d. menyelenggarakan kegiatan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	
3.	Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	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; 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; c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan 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; e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			wilayah, dan pemetaan unit KPH; f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ; g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH; h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH; i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu; j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH; k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; 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; m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH; n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH; o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH; q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH; 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; t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; 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; v. melaksanakan penyuluhan kehutanan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH; w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH; x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH; y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH; z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain; ã. memfasilitasi pengakuan hukum adat; ä. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri; ö. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH; aa. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH; bb. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; cc. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; dd. melaksanakan penyuluhan dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH; ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4.	Seksi Perlindungan dan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE; b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH; d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH; e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH; g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH; h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH; l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN Iih : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN PADA BADAN - BADAN
DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) BRANG BEH

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada wilayah KPH Brang Beh.	a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH; b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system	a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH; b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP; d. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
3.	Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	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; 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; c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan 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; e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan unit KPH; f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ; g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH; h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH; i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu; j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; 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; m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH; n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH; o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH; p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH; q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH; s. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; 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; v. melaksanakan penyuluhan kehutanan kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH; w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH; x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH; y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH; z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain; å. memfasilitasi pengakuan hukum adat; ä. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			ö. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH; aa. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH; bb. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; cc. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; dd. melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH; ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4.	Seksi Perlindungan dan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE; b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH; d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH; e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit	

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

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN Iih : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS
PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIKIS BADAN PADA BADAN - BADAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) AMPANG PLAMPANG

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada wilayah KPH Ampang Plampang.	a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH; b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;	a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH; b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP; d. menyelenggarakan kegiatan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	
3.	Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	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; 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; c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan 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; e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			wilayah, dan pemetaan unit KPH; f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ; g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH; h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH; i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu; j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH; k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; 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; m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH; n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH; o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH; q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH; 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; t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; 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; v. melaksanakan penyuluhan kehutanan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH; w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH; x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH; y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH; z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain; ã. memfasilitasi pengakuan hukum adat; ä. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri; ö. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH; aa. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH; bb. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; cc. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; dd. melaksanakan penyuluhan dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH; ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4.	Seksi Perlindungan dan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE; b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH; d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH; e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH; g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH; h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH; l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN IIh : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIKIS BADAN PADA BADAN - BADAN
DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) BATULANTEH

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada wilayah KPH Batulanteh.	a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH; b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan	a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH; b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP; d. menyelenggarakan kegiatan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	
3.	Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	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; 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; c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan 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; e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			wilayah, dan pemetaan unit KPH; f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ; g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH; h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH; i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu; j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH; k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; 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; m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH; n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH; o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH; q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH; 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; t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; 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; v. melaksanakan penyuluhan kehutanan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH; w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH; x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH; y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH; z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain; å. memfasilitasi pengakuan hukum adat; ä. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri; ö. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH; aa. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH; bb. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; cc. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; dd. melaksanakan penyuluhan dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH; ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4.	Seksi Perlindungan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE; b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH; d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH; e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH; g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH; h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH; l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN IIh : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS
PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIKIS BADAN PADA BADAN - BADAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) RINJANI TIMUR

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada wilayah KPH Rinjani Timur.	a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH; b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;	a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH; b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP; d. menyelenggarakan kegiatan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	
3.	Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	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; 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; c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan 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; e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			wilayah, dan pemetaan unit KPH; f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ; g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH; h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH; i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu; j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH; k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; 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; m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH; n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH; o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH; q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH; 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; t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; 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; v. melaksanakan penyuluhan kehutanan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH; w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH; x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH; y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH; z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain; å. memfasilitasi pengakuan hukum adat; ä. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri; ö. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH; aa. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH; bb. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; cc. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; dd. melaksanakan penyuluhan dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH; ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4.	Seksi Perlindungan dan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE; b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH; d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH; e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH; g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH; h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH; l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN IIh : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS
PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIKIS BADAN PADA BADAN - BADAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) RINJANI BARAT

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada wilayah KPH Rinjani Barat.	a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH; b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;	a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH; b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP; d. menyelenggarakan kegiatan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	
3.	Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	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; 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; c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan 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; e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			wilayah, dan pemetaan unit KPH; f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ; g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH; h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH; i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu; j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH; k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; 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; m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH; n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH; o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH; q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH; 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; t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; 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; v. melaksanakan penyuluhan kehutanan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH; w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH; x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH; y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH; z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain; å. memfasilitasi pengakuan hukum adat; ä. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri; ö. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH; aa. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH; bb. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; cc. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; dd. melaksanakan penyuluhan dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH; ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4.	Seksi Perlindungan dan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE; b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH; d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH; e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH; g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH; h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH; l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN IIh : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS
PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIKIS BADAN PADA BADAN - BADAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) PELANGAN TASTURA

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada wilayah KPH Pelangan Tastura.	a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH; b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;	a. Pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH; b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP; d. menyelenggarakan kegiatan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	
3.	Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	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; 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; c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan 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; e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			wilayah, dan pemetaan unit KPH; f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ; g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH; h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH; i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu; j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH; k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; 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; m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH; n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH; o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH; q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH; 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; t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; 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; v. melaksanakan penyuluhan kehutanan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH; w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH; x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH; y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH; z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain; å. memfasilitasi pengakuan hukum adat; ä. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri; ö. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH; aa. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH; bb. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; cc. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; dd. melaksanakan penyuluhan dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH; ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4.	Seksi Perlindungan dan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE; b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH; d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH; e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH; g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH; h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH; l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN IIh : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS
PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIKIS BADAN PADA BADAN - BADAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) BRANG REA PUCAK NGENGAS

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada wilayah KPH Brang Rea Pucak Ngengas.	a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH; b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;	a. Pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH; b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP; d. menyelenggarakan kegiatan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	
3.	Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	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; 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; c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan 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; e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			wilayah, dan pemetaan unit KPH; f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ; g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH; h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH; i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu; j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH; k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; 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; m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH; n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH; o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH; q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH; 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; t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; 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; v. melaksanakan penyuluhan kehutanan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH; w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH; x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH; y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH; z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain; å. memfasilitasi pengakuan hukum adat; ä. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri; ö. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH; aa. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH; bb. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; cc. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; dd. melaksanakan penyuluhan dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH; ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4.	Seksi Perlindungan dan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE; b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH; d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH; e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH; g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH; h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH; l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN IIh : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS
PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIKIS BADAN PADA BADAN - BADAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) TOFFO PAJO SOROMANDI

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada wilayah KPH Toffo Pajo Soromandi.	a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH; b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;	a. Pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH; b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP; d. menyelenggarakan kegiatan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	
3.	Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	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; 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; c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan 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; e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			wilayah, dan pemetaan unit KPH; f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ; g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH; h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH; i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu; j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH; k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; 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; m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH; n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH; o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH; q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH; 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; t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; 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; v. melaksanakan penyuluhan kehutanan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH; w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH; x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH; y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH; z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain; å. memfasilitasi pengakuan hukum adat; ä. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri; ö. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH; aa. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH; bb. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; cc. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; dd. melaksanakan penyuluhan dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH; ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4.	Seksi Perlindungan dan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE; b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH; d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH; e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH; g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH; h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH; l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN IIh : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS
PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIKIS BADAN PADA BADAN - BADAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) MARIA DONGGOMASA

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan secara lestari sesuai dengan fungsi dan peruntukannya pada wilayah KPH Maria Donggomasa .	a. Melaksanakan tata hutan pada wilayah KPH; b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. Melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. Melaksanakan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan KPH;	a. Pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH; b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH; c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan di wilayah KPH; d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemberian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH; e. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH dan di luar kawasan hutan; f. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH; g. pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. Melaksanakan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	kawasan hutan KPH; h. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH; i. pengembangan dan pengelolaan system informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH; j. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan; k. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH; l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan hutan KPH. m. Menyusun bahan usulan pembentukan unit pelaksana tugas non struktural UPTD (resor/wilayah kerja) n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2.	Sub Bagian Tata Usaha	menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. menyiapkan dan menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD Renstra dan atau RPHJP; d. menyelenggarakan kegiatan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			ketatausahaan, meliputi : 1. Pengadaan ATK Pakai Habis dan ATK Tidak Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan. e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau aset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi : 1. Pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin; 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pensiun dan mutasi; 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi cuti. g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: Kenaikan Gaji Berkala, perjalanan dinas, keuangan dan lainnya; h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk : 1. Bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program; 2. Bahan monitoring dan evaluasi	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan; i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.	
3.	Seksi Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan hutan dan pemberdayaan masyarakat	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; 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; c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan 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; e. melaksanakan inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			wilayah, dan pemetaan unit KPH; f. menyusun dan melaksanakan rencana pengelolaan hutan oleh KPH ; g. memelihara blok, petak, tata batas, dan pengembangan sistem informasi tata hutan pada unit KPH; h. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan KPH; i. menetapkan SOP Penataan Hutan HPH dan Pemanfaatan Wilayah Tertentu; j. mengoordinasikan dan sosialisasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan tata hutan KPH; k. mempromosikan pengembangan pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; 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; m. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penata usahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH; n. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH; o. monitoring dan evaluasi penataan hutan KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			p. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan hutan, penggunaan dan pinjam pakai kawasan hutan dan pemanfaatan wilayah tertentu dalam wilayah unit KPH; q. memfasilitasi dan mendampingi kemitraan dan kerja sama dalam pengolahan hasil hutan bukan kayu di wilayah unit KPH; r. melaksanakan pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu untuk masyarakat/koperasi/usaha kecil di wilayah KPH; 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; t. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi; 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; v. melaksanakan penyuluhan kehutanan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kepada pihak-pihak terkait dalam mendukung pengelolaan hutan di wilayah KPH; w. mengidentifikasi kondisi sosial ekonomi masyarakat desa di dalam dan di sekitar kawasan hutan KPH; x. memfasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan pada wilayah unit KPH; y. memfasilitasi pembentukan kelembagaan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha di wilayah unit KPH; z. memfasilitasi kemitraan masyarakat dengan pemangku kepentingan lain; å. memfasilitasi pengakuan hukum adat; ä. memfasilitasi dan pendampingan usulan penetapan areal kerjadan perizinan perhutanan sosial (Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan) kepada Menteri; ö. melaksanakan bimbingan teknis terhadap masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat melalui perhutanan sosial di wilayah unit KPH; aa. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pemberian bantuan usaha di wilayah unit KPH; bb. melaksanakan pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; cc. melaksanakan pembentukan forum pengelolaan DAS di wilayah unit KPH; dd. melaksanakan penyuluhan dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah KPH; ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	
4.	Seksi Perlindungan dan KSDAE	Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis, pelaksanaan kegiatan perlindungan konservasi sumberdaya alam dan ekosistem	a. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan KSDAE; b. menetapkan SOP Perlindungan Hutan, Pengamanan Hutan, dan Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; c. mengidentifikasi dan menganalisis areal dan pihak-pihak terkait ekosistem esensial di wilayah unit KPH; d. melaksanakan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam di wilayah unit KPH; e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat sekitar daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam; f. melaksanakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah unit KPH; g. melaksanakan pengamanan hutan dan penegakan hukum bidang kehutanan di wilayah unit KPH; h. melaksanakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; i. melaksanakan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah unit KPH;	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			j. melaksanakan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan kegiatan perlindungan hutan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH; k. melaksanakan pembangunan sistem informasi Dalkarhutla di wilayah unit KPH; l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

LAMPIRAN IIh : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 90 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS
PADA DINAS - DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIKIS BADAN PADA BADAN - BADAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

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

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3 pada Balai Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA) Regional	a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD; b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di TPAR dan TPSTR; c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD; d. menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional sesuai dengan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang pengelolaan sampah regional, meliputi pelayanan operasional serta perencanaan teknis dan evaluasi; e. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengelolaan sampah regional sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah; f. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi balai; g. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan balai;	a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD; b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di TPAR dan TPSTR; c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD; d. menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional sesuai dengan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang pengelolaan sampah regional, meliputi pelayanan operasional serta perencanaan teknis dan evaluasi; e. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengelolaan sampah regional sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah; f. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi balai; g. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan balai;

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			h. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	h. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
2.	Sub Bagian Tata Usaha	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, perencanaan program/kegiatan, administrasi keuangan, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	a. menyusun rencana kegiatan tata usaha UPTD sebagai pedoman pelaksanaan tugas; b. menyusun perencanaan pengembangan unit baru (DED, FS, dokumen lingkungan, dan lainnya); c. melaksanakan urusan pengembangan kerjasama dengan pihak lain; d. melaksanakan urusan administrasi (kepegawaian, keuangan, dan perencanaan umum) UPTD; e. melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, dan perencanaan umum TPAR dan TPSTR; f. melaksanakan urusan pengadaan dan pemeliharaan alat, sarana dan prasarana UPTD; g. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan tata usaha UPTD; h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD.	
3.	Kepala Seksi Pengolahan dan Pemrosesan Akhir	Melaksanakan kegiatan Pengolahan dan pemrosesan akhir.	a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemrosesan Akhir sebagai pedoman pelaksanaan tugas; b. melaksanakan urusan operasional pengolahan dan pemrosesan sampah di TPAR; c. melaksanakan urusan pemungutan jasa TPA; d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; a. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan untuk	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			kelancaran pelaksanaan tugas UPTD.	
4.	Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat	Melaksanakan koordinasi kegiatan pengembangan TPA dan Pemberdayaan Masyarakat.	a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas; b. melaksanakan urusan operasional pengembangan TPST Regional c. melaksanakan urusan pengelolaan 3R (Reduce, Reuse dan Recycle) dan pemasaran produknya; d. melaksanakan metode pengolahan sampah dengan menggunakan Black Soldier Fly (BSF) dan metode pengolahan sampah lainnya; e. mengembangkan pemanfaatan sampah menjadi PLTSa dan pemanfaatan lainnya; f. melaksanakan usaha pengangkutan, pengumpulan, pengolahan, pemusnahan, dan penimbunan limbah B3, khususnya limbah B3 yang berasal dari fasilitas pelayanan kesehatan serta limbah cair/ IPAL komunal kawasan; g. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH