



BUPATI LANGKAT

PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR : 35 Tahun 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN LANGKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT

- Menimbang** : bahwa untuk memenuhi ketentuan pasal 3 dan pasal 57,58,59 dan 60 Peraturan Daerah Kabupaten Langkat tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat, perlu menetapkan Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Langkat dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. Undang – undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten – Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58);
2. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1970 tentang Hak Penguasaan Hutan dan Hak Pemungutan Hasil Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1970 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2935);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Perpindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Binjai ke Stabat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3323);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN LANGKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Langkat;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Kepala Daerah Kabupaten Langkat;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat;

6. Dinas Kehutanan dan Perkebunan adalah Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Langkat;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Langkat;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Langkat;
9. Renstra adalah Rencana Strategik Instansi Pemerintah Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Langkat;
10. Renja adalah Rencana Kinerja Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Langkat;
11. Lakip adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Langkat.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pengembangan dan Perlindungan Tanaman;
- d. Bidang Usaha Tani dan Produksi;
- e. Bidang Rehabilitasi Lahan, Pengendalian dan Perlindungan Hutan;
- f. Bidang Tertib Peredaran Hasil Hutan;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 3

Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan mengendalikan kegiatan dan melaksanakan tugas pemerintah kabupaten dibidang kehutanan dan perkebunan serta tugas lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah atasan yang ditetapkan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah..

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. membantu Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibidang kehutanan dan perkebunan;
- b. memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan dinas;
- c. memberikan informasi mengenai situasi kehutanan dan perkebunan, saran dan pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan untuk menentukan kebijaksanaan atau membuat keputusan;

- d. mengadakan kebijaksanaan pimpinan dan monitoring terhadap kegiatan kehutanan dan perkebunan;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati;
- f. menyusun dan menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Dinas Kehutanan dan Perkebunan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan dan Perkebunan dibidang pembinaan ketatausahaan, yang meliputi kegiatan dibidang umum dan tata laksana, perencanaan, monitoring dan evaluasi, pengelolaan kepegawaian , menyiapkan dan menghimpun Renstra, Renja dan Lakip, keuangan dan perlengkapan serta memberikan pelayanan teknis administrasi kepada kepala dinas, menata organisasi dan seluruh satuan organisasi dilingkungan dinas;

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. melakukan urusan umum, yang meliputi administrasi surat keluar dan surat masuk, urusan kearsipan dan ekspedisi, pengaturan dan pemeliharaan peralatan / perlengkapan kantor serta pengamanan lingkungan kerja;
- b. mengumpulkan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan peraturan perundang – undangan dibidang kepegawaian dan mengelola administrasi kepegawaian;
- c. menyiapkan dan menganalisa kebutuhan dan perlengkapan dinas;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pengesahan anggaran (DPA), satuan kerja pendapatan daerah (SKPD);
- e. menyiapkan bahan perencanaan dan program kegiatan Sekretariat serta evaluasi dan pelaporan;
- f. menghimpun hasil perencanaan dan program monitoring dan evalausi serta laporan bidang – bidang;
- g. menyiapkan dan menyusun Renstra, Renja dan Lakip Sekretariat;
- h. mengkoordinir penyusunan Renstra, Renjadan Lakip Dinas.

Pasal 7

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Keuangan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan;

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
- a. melakukan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan kearsipan;
 - b. menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan – kegiatan tata usaha serta memelihara perlengkapan operasional dan perlengkapan kantor;
 - c. mengelola administrasi tentang kedudukan dan hak pegawai;
 - d. menyusun formasi pegawai dan pengembangan pegawai;
 - e. menyusun perencanaan dan melaksanakan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan dalam lingkungan dinas;
 - f. mengumpulkan dan mengelola data untuk bahan penyusunan program;
 - g. merumuskan dan melaksanakan penyusunan program;
 - h. merumuskan dan membuat petunjuk teknis kegiatan, prosedur dan metode kerja;
 - i. melaksanakan ketatalaksanaan organisasi;
 - j. menghimpun Renstra, Renja dan Lakip dari bidang – bidang;
 - k. merumuskan dan melaksanakan pembinaan aparatur.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam bidang pengelolaan administrasi keuangan dan pendapatan asli daerah (PAD);
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi
- a. menyusun dan menyiapkan rencana anggaran pendapatan dan belanja satuan kerja perangkat daerah (SKPD);
 - b. melakukan verifikasi belanja dan pendapatan satuan kerja perangkat daerah (SKPD);
 - c. menyiapkan laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah (SKPD);
 - d. melaksanakan analisis, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program;
 - e. menghimpun dan membuat laporan pelaksanaan program;
 - f. memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris dalam bidang tugasnya;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga **Bidang Pengembangan dan Perlindungan Tanaman**

Pasal 10

Bidang Pengembangan dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan dan Perkebunan dibidang pengembangan dan perlindungan tanaman perkebunan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Bidang Pengembangan dan Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk pembinaan dan bimbingan, menyiapkan teknis intensifikasi, rehabilitasi, diversifikasi, perluasan / peremajaan tanaman, pengamatan, peramalan, pencegahan dan pemberantasan organisme pengganggu tanaman;

- b. pelaksanaan pembinaan operasional intensifikasi, rehabilitasi, diversifikasi perluasan / peremajaan tanaman pengamatan, peramalan, pencegahan dan pemberantasan organisme pengganggu tanaman perkebunan;
- c. pemberian informasi dan introduksi tentang pemakaian pestisida serta peralatan pengendalian organisme pengganggu tanaman;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait, dibidang intensifikasi, rehabilitasi, diversifikasi perluasan / peremajaan tanaman pengamatan, peramalan, pencegahan dan pemberantasan organisme pengganggu tanaman;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan bidangnya;
- f. menyusun dan menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Bidang Pengembangan dan Perlindungan Tanaman.

Pasal 12

Bidang Pengembangan dan Perlindungan Tanaman terdiri dari :

- a. Seksi Pengembangan Tanaman;
- b. Seksi Perlindungan Tanaman.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Tanaman mempunyai tugas merencanakan, menyusun petunjuk operasional pembinaan dan bimbingan teknis dibidang penetapan lahan dan penyiapan lahan, intensifikasi, rehabilitasi, diversifikasi, ekstensifikasi dan peremajaan tanaman perkebunan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Tanaman mempunyai fungsi
 - a. penyusunan standar penyiapan lahan;
 - b. penyusunan petunjuk operasional dalam rangka intensifikasi, rehabilitasi, diversifikasi, ekstensifikasi dan peremajaan tanaman perkebunan;
 - c. pelaksanaan dan pembinaan operasional dalam penetapan dan penyiapan lahan, intensifikasi, rehabilitasi, diversifikasi dan ekstensifikasi dan peremajaan tanaman perkebunan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan pembinaan dan bimbingan penggunaan bahan dan peralatan perlindungan tanaman, pengamatan, peramalan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT), konservasi tanah dan air serta pelestarian lingkungan hidup dibidang perkebunan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan penyempurnaan standar perlindungan tanaman serta konservasi tanah dan air;
 - b. penyusunan petunjuk operasional penyelenggaraan pengendalian organisme pengganggu tanaman;

- c. pelaksanaan dan pengkoordinasian dalam perlindungan tanaman, pengaturan konservasi tanah dan air serta pelestarian lingkungan hidup dibidang perkebunan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Usaha Tani dan Produksi

Pasal 15

Bidang Usaha Tani dan Produksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan dan Perkebunan dibidang usaha tani dan produksi perkebunan.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 15, Bidang Usaha Tani dan Produksi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, pembinaan dan pengawasan dalam pengembangan usaha tani, kelembagaan dan promosi serta penyajian informasi komoditi potensial;
- b. perencanaan sarana produksi, pengolahan hasil dan pemasaran serta pengawasan mutu dan sertifikasi;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- d. menyusun dan menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Bidang Usaha Tani dan Produksi.

Pasal 17

Bidang Usaha Tani dan Produksi terdiri dari :

- a. Seksi Pembinaan Usaha dan Kelembagaan;
- b. Seksi Sarana Produksi, Pengolahan Hasil dan Pemasaran.

Pasal 18

- (1) Seksi Pembinaan Usaha dan Kelembagaan mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data usaha tani dan produksi, menyusun rencana kerja peningkatan kerjasama dan promosi, pengembangan usaha tani dan pengawasan usaha sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Usaha dan Kelembagaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan penyiapan petunjuk pengembangan usaha perkebunan;
 - b. penyusunan dan penyiapan petunjuk kerjasama kelembagaan dan promosi;
 - c. penyiapan petunjuk pembentukan dan kelembagaan petani pekebun, asosiasi dan kemitraan;
 - d. penyusunan dan penyiapan petunjuk tata cara usaha dibidang perkebunan;
 - e. pelaksanaan pengembangan usaha perkebunan, kerja sama kelembagaan dan promosi;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan usaha perkebunan;
 - g. pelaksanaan klasifikasi kebun dan penetapan kelas kebun;
 - h. pelaksanaan pendaftaran usaha budi daya perkebunan dibawah 25 Ha dan usaha industri pengolahan hasil perkebunan dibawah batas minimal sesuai dengan peraturan.

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana Produksi, Pengolahan Hasil dan Pemasaran mempunyai tugas mengumpulkan dan mengelola bahan / data dan menyusun rencana kerja meliputi penetapan bahan tanaman dan sumber benih / bibit, penetapan bahan dan alat – alat mekanisme pengolahan dan pemasaran hasil, menyampaikan informasi harga komoditi;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Produksi, Pengolahan Hasil dan Pemasaran mempunyai fungsi :
- a. penyusunan dan penyiapan petunjuk tentang pengadaan bahan tanaman, pengkajian penerapan peralatan dan mesin;
 - b. penyiapan petunjuk penetapan sumber benih / bahan tanaman, pedoman dan pembinaan prototype alat dan mesin, teknologi terapan , penangkar benih dan bibit tanaman perkebunan;
 - c. inventarisasi dan pembinaan penangkar – penangkar benih / bibit komoditi perkebunan;
 - d. pendataan dan pendaftaran penangkar dan pembinaan tanda registrasi usaha pembibitan (TRUP);
 - e. rekomendasi bibit tanaman perkebunan dan pupuk bersubsidi;
 - f. pengawasan penyaluran bibit tanaman perkebunan dan penyaluran pupuk bersubsidi;
 - g. penyusunan dan penyiapan petunjuk pembinaan dan pengawasan pengolahan hasil perkebunan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - h. penyusunan petunjuk pembinaan dan bimbingan standarisasi mutu hasil dan informasi pasar hasil perkebunan;
 - i. melaksanakan pembinaan, pengawasan pengolahan hasil, pasca panen, standar mutu hasil dan informasi pasar hasil perkebunan;
 - j. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengawasan mutu sertifikasi benih dan bibit, penangkar benih dan bibit tanaman perkebunan, pengkajian penerapan peralatan dan mesin perkebunan, serta bimbingan teknis dan penyebaran informasi peralatan dan mesin perkebunan.

Bidang Kelima

Bidang Rehabilitasi Lahan, Pengendalian dan Perlindungan Hutan

Pasal 20

Bidang Rehabilitasi Lahan, Pengendalian dan Perlindungan Hutan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam rangka melaksanakan perlindungan hutan, penyuluhan, pengamanan hutan, didalam maupun diluar kawasan hutan.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Bidang Rehabilitasi Lahan, Pengendalian dan Perlindungan Hutan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyempurnaan pelaksanaan kewenangan daerah dalam rangka pelaksanaan tugas – tugas bidang RLPPH;
- b. pelaksanaan sosialisasi, evaluasi, pembinaan, perlindungan hutan, penyuluhan, pengamanan hutan, rehabilitasi dan konservasi lahan serta pengendalian standarisasi pemanfaatan hutan;

- c. penyusunan dan pelaksanaan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan meliputi pelaksanaan tata batas, pengelolaan dan pemanfaatan hutan;
- d. penyelenggaraan inventarisasi, monitoring dan pengendalian lahan kritis, gangguan keamanan hutan (perambahan, kebakaran, pencurian hasil hutan dan lainnya) baik didalam maupun diluar kawasan hutan;
- e. penyelenggaraan koordinasi pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rehabilitasi lahan dan konservasi tanah, perhutanan sosial, kesuteraan alam dan lebah madu serta pemanfaatan hasil hutan baik didalam maupun diluar kawasan;
- f. penyelenggaraan perencanaan dan pengendalian perusahaan hutan, produksi dan pemanfaatan hasil hutan kayu dan bukan kayu serta pemanfaatan jasa lingkungan diluar kawasan hutan konservasi;
- g. penyelenggaraan bimbingan, pengendalian monitoring dan evaluasi serta pengawasan terhadap sarana produksi, pengelolaan hasil hutan dan pemanfaatan bahan baku industri baik kayu maupun bukan kayu;
- h. penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan alat – alat kepolisian khusus kehutanan, penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) dan pengawasan penggunaan tenaga teknis kehutanan dibidang rehabilitasi, perlindungan hutan standarisasi;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- j. penyusunan dan penyiapan Renstra, Renja dan Lakip Bidang Rehabilitasi Lahan, Pengendalian dan Perlindungan Hutan.

Pasal 22

Bidang Rehabilitasi Lahan, Pengendalian dan Perlindungan Hutan terdiri dari :

- a. Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial (RLPS);
- b. Seksi Pengendalian dan Perlindungan Hutan.

Pasal 23

- (1) Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial (RLPS) mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan / data dalam penyelenggaraan reboisasi, rehabilitasi lahan, perhutanan sosial, inventarisasi lahan kritis dan perbenihan hutan, pada daerah aliran sungai (DAS);
 - b. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan / data untuk penyusunan rencana jangka menengah dan tahunan dibidang RLPS.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial (RLPS) mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan sosialisasi, bimbingan, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kegiatan reboisasi, rehabilitasi lahan, perhutanan sosial, inventarisasi lahan kritis, penghijauan, stasiun pengamat arus sungai serta kualitas benih / bibit, pupuk dan pestisida untuk budidaya kehutanan;
 - b. menyelenggarakan evaluasi laporan dan melaksanakan proses pengesahan rencana kerja tahunan (RKT) terhadap kegiatan rehabilitasi lahan maupun perhutanan sosial yang akan dilaksanakan oleh HPH, HPHTI maupun komponen masyarakat sesuai ketentuan dan standar yang berlaku;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Lahan, Pengendalian dan Perlindungan Hutan.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengendalian dan Perlindungan Hutan mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan / data dibidang pengendalian, perlindungan, penyuluhan dan pengamanan hutan, meliputi standar perizinan flora dan fauna, pembinaan PPNS / personil polisi kehutanan, pendataan hasil hutan registerisasi dan pengawasan terhadap petugas pembuat LHP;
 - b. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan / data dalam pengesahan RPBI – IPKH, monitoring dan evaluasi laporan sosialisasi pemenuhan bahan baku industri dan persetujuan RPBI, bimbingan dan pengendalian bahan baku di IPKH dan persetujuan pengangkutan hasil hutan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan Perlindungan Hutan mempunyai fungsi :
- a. menyelenggarakan penerbitan izin tangkap, izin kumpul, izin angkut flora dan fauna yang tidak dilindungi undang – undang serta izin jasa lingkungan diluar kawasan konservasi;
 - b. melaksanakan pengamanan kawasan hutan (fungsional dan gabungan) dan operasi pengamanan hutan khusus pembinaan, pemberdayaan, pengendalian dan pengawasan alat – alat kepolisian khusus kehutanan dan PPNS serta registrasi / pendataan pendistribusian, pengawasan / pelaporan peralatan dan perlengkapan kepolisian khusus kehutanan dan PPNS;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugasnya.

Bidang Keenam Bidang Tertib Peredaran Hasil Hutan

Pasal 25

Bidang Tertib Peredaran Hasil Hutan mempunyai tugas dalam pelaksanaan pengujian hasil hutan, pengawasan tanda legalitas hasil hutan dan pemungutan penerimaan kehutanan.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 25, Bidang Tertib Peredaran Hasil Hutan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan kewenangan daerah serta standar pelaksanaan tugas – tugas dinas dibidang pelaksanaan pengujian hasil hutan, pengurusan tanda legalitas hasil hutan dan pemungutan penerimaan kehutanan dan penertiban angkutan hasil hutan;
- b. pelaksanaan sosialisasi, evaluasi dan pengendalian serta pengawasan penerapan standar peredaran hasil hutan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- c. penyusunan rencana penerimaan iuran hasil hutan, pendapatan asli daerah, dokumen peredaran hasil hutan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- d. pengelolaan, pendistribusian dan pengendalian dokumen peredaran hasil hutan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- e. penetapan pejabat pengelola dan penerbit dokumen peredaran hasil hutan, petugas pengawas gudang hasil hutan, P2LHP dan P3KB penagih iuran kehutanan dan penerbitan NPWPSHUT, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;

- f. penyelenggaraan penyusunan rekomendasi ekspor hasil hutan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- g. penyelenggaraan pelaksanaan pengenaan sanksi denda pelanggaran eksploitasi, tata usaha kayu dan tata usaha iuran hasil hutan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- h. penyelenggaraan pengesahan penggunaan palu tok tanda pengenal perusahaan (TPP) dan tanda legalitas lainnya sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- i. penyelenggaraan penetapan pemberian pelayanan dokumen peredaran hasil hutan untuk industri pengolah kayu lanjutan dan gudang pengumpulan hasil hutan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- k. menyusun dan menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Bidang Tertib Peredaran Hasil Hutan.

Pasal 27

Bidang Tertib Peredaran Hasil Hutan terdiri dari :

- a. Seksi Tanda Legalitas Hasil Hutan;
- b. Seksi Pengujian dan Pemungutan Penerimaan Kehutanan

Pasal 28

(1) Seksi Tanda Legalitas Hasil Hutan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah menyajikan bahan / data untuk penyempurnaan dan penyusunan standar pelaksanaan kewenangan daerah kabupaten / kota serta standar pelaksanaan tugas – tugas dinas dibidang penetapan pejabat pengelola dan penerbit dokumen peredaran hasil hutan dan pejabat penerbit faktur angkutan hasil hutan, pelayanan dokumen hasil hutan, penghapusan dokumen peredaran hasil hutan, pelaporan penerimaan dan pendistribusian dokumen;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan / data untuk penyusunan rencana jangka menengah dan tahunan dibidang pengurusan tanda legalitas hasil hutan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tanda Legalitas Hasil Hutan mempunyai fungsi :

- a. menyelenggarakan sosialisasi, evaluasi dan pengendalian atas penerapan standar tanda legalitas hasil hutan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- b. mempersiapkan pelaksanaan penetapan pejabat pengelola dan penerbit dokumen peredaran hasil hutan, penerbit faktur angkutan serta petugas pengawas gudang, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- c. penyiapan pelaksanaan pelayanan dokumen peredaran hasil hutan untuk industri pengolahan kayu lanjutan dan gudang pengumpul hasil hutan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- d. pelaksanaan penghapusan dokumen peredaran hasil hutan yang mengalami pembatalan dan / atau kerusakan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- e. pelaksanaan pelaporan penerimaan, pendistribusian dan persediaan dokumen peredaran hasil hutan serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penggunaan per set dokumen peredaran hasil hutan yang telah didistribusikan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;

- f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanda legalitas hasil hutan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- g. pemberian keterangan dalam rangka pemeriksaan / penyidikan penyalahgunaan dokumen peredaran hasil hutan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan.

Pasal 29

- (1) Seksi Pengujian dan Pemungutan Penerimaan Kehutanan mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan / data untuk penyempurnaan dan penyusunan standar pelaksanaan tugas – tugas dinas dibidang penetapan pejabat pengesah pelaporan hasil produksi, petugas pemeriksa penerima kayu bulat, pengesah penggunaan palu tok tanda pengenal perusahaan, penetapan sanksi dan denda, pembinaan dan pemungutan penerimaan kehutanan, penerbitan NPWSHUT, pemantauan tata usaha kayu (TUK) dan pelaporan pengujian hasil hutan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengujian dan Pemungutan Penerimaan Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengenaan sanksi administrasi dan denda atas pelanggaran eksploitasi, tata usaha kayu dan tata usaha iuran kehutanan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - b. melaksanakan penerbitan nomor pokok wajib setor iuran kehutanan (NPWSHUT) bagi wajib bayar dan wajib setor (WBS) serta wajib pungut dan wajib setor (WPS);
 - c. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan / data untuk penyusunan rencana jangka menengah dan tahunan dibidang pengujian hasil hutan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - d. menyelenggarakan sosialisasi evaluasi dan pengendalian atas penerapan standar pengujian hasil hutan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - e. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan / data untuk penunjukan dan penempatan pejabat pengesah laporan hasil produksi (LP2LHP) dan petugas pemeriksa penerimaan kayu bulat (P3KB) serta pengesahan penggunaan palu TOK tanda pengenal perusahaan (TPP), sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - f. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan / data untuk pembinaan, pengendalian, pemantauan dan pelaporan pengujian hasil hutan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah pelaksanaan teknis Dinas Kehutanan dan Perkebunan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan dan Perkebunan;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan.

**Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

- (1) Hal – hal yang belum diatur sepanjang pelaksanaan dari peraturan ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Ketentuan mengenai tugas – tugas teknis operasional yang menjadi lingkup kewenangan Dinas Kehutanan dan Perkebunan akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas;
- (3) Segala ketentuan yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (4) Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Langkat.

Ditetapkan di : Stabat
Pada Tanggal : 11 Juni 2008

BUPATI LANGKAT

H. SYAMSUL ARIFIN, SE

Diundangkan di : Stabat
Pada Tanggal : 11 Juni 2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

Drs. H. SURYA DJAHISA, MSI

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2008 NOMOR 34

JABATAN	PARAF
SEKRETARIS WILAYAH / DAERAH	
ASISTEN Adm. Eksteng	
KABAG HUKUM	29/6/08
KASUBBAG T. Hukum	29/6/08
STAF BAGIAN HUKUM	29/6/08