



BUPATI BONE BOLANGO

PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR 5 TAHUN 2006

TENTANG

**PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO
NOMOR 5 TAHUN 2006 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA DINAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BONE BOLANGO**

BUPATI BONE BOLANGO

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bone Bolango, maka untuk melaksanakannya perlu adanya aturan pelaksanaan.
 - b. bahwa penjabaran tugas dan fungsi Dinas, Sub-sub Bagian, Seksi-seksi dan Bidang-bidang pada Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bone Bolango yang telah dibentuk perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bone Bolango.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi dan tata Kerja Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bone Bolango.
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3851) ;
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3952) ;
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4269) ;
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4389) ;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4437), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4937) ;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4938) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3952) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003, tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2003 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4262);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 5 Tahun 2006, tentang Pembentukan Organisasi dan tata Kerja Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bone Bolango.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO NOMOR 5 TAHUN 2006 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BONE BOLANGO,

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango ;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah organisasi dan / atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Desa dan / atau kelurahan ;
6. Kewenangan adalah kewenangan yang diserahkan ke Daerah menurut peraturan perundang-undangan ;

7. Bupati adalah Bupati Bone Bolango ;
8. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bone Bolango ;
9. Dinas adalah Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bolango ;
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bolango ;

BAB II

PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN DINAS :

Pasal 2

Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup .

Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada Pasal 2, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup;
- b. pemberian ijin dan pelaksanaan pelayanan umum ;
- c. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas di bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup ;
- d. pengelolaan ketata usahaan dinas ;

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3. Dinas mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan, inventarisasi dan pemetaan hutan;
- b. penyelenggaraan tata batas hutan, rekonstruksi, penataan batas kawasan hutan produksi dan hutan lindung;
- c. pemberian ijin dan pengawasan pemanfaatan hasil hutan kayu dan non kayu;
- d. penyelenggaraan pembentukan wilayah utama hutan raya sesuai dengan Rencana Tata Ruang Daerah ;

- e. pemberian ijin dan pengawasan pemanfaatan kawasan hutan kecuali kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam dan taman buru;
- f. pengelolaan taman hutan raya;
- g. penyelenggaraan pengurusan erosi, sedimentasi, produktivitas lahan pada Daerah Aliran Sungai ;
- h. pemberian ijin dan pengawasan pemanfaatan jasa lingkungan hutan;
- i. pengesahan rencana tebang hutan;
- j. pemberian ijin dan pengawasan usaha pemanfaatan hutan provisi sumber daya hutan, dana reboisasi dan dana investasi untuk biaya pelestarian hutan ;
- k. pengaturan hutan rakyat dan hutan milik;
- l. penyelenggaraan produksi pengolahan, pengendalian mutu, pemasaran dan peredaran hasil hutan;
- m. pemberian ijin usaha dan pengawasan distribusi sarana produksi kehutanan;
- n. pemberian ijin usaha dan pengawasan pemanfaatan kawasan hutan, kecuali kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam dan taman buru;
- o. pemberian ijin usaha dan pengawasan pemanfaatan wilayah hutan untuk pariwisata alam;
- p. pengaturan penyuluhan kehutanan;
- q. penyelenggaraan rehabilitasi dan reklamasi hutan produksi dan hutan lindung;
- r. pengelolaan dan pengaturan hasil hutan non kayu;
- s. penyelenggaraan rehabilitasi pesisir pantai diluar kawasan suaka alam;
- t. pengaturan dan pengelolaan sarang burung wallet, perlebahan dan persuteraan;
- u. penyelenggaraan tata hutan dan rencana pengelolaan pemanfaatan, pemeliharaan, rehabilitasi, reklamasi, pemulihan, pengawasan dan pengendalian kawasan hutan, kecuali kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam dan taman buru;
- v. penyelenggaraan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya yang meliputi perlindunag, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari di bidang kehutanan;

- w. penyelenggaraan pengamanan dan penanggulangan bencana pada kawasan hutan;
- x. penetapan kebijakan untuk mendukung pembangunan bidang kehutanan dan lingkungan hidup;
- y. penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal dalam bidang kehutanan dan lingkungan hidup ;
- z. penyusunan rencana dan program bidang kehutanan dan lingkungan hidup
- aa. penyelenggaraan perjanjian dan / atau persetujuan internasional atas nama daerah bidang kehutanan dan lingkungan hidup;
- bb. penyelenggaraan pemberian perijinan bidang kehutanan dan lingkungan hidup;
- cc. penyelenggaraan riset dan teknologi bidang kehutanan dan lingkungan hidup;
- dd. penyelenggaraan system dan promosi bidang kehutanan dan lingkungan hidup;
- ee. pengawasan teknis terhadap pelaksanaan seluruh peraturan perundang-undangan di bidang kehutanan dan lingkungan hidup;
- ff. penyelenggaraan dan pengawasan kerja sama di bidang kehutanan dan lingkungan hidup;
- gg. pengembangan eksplorasi dan eksploitasi sumber;
- hh. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Analisis dampak lingkungan;
- ff. pengumpulan dan pengelolaan data, pengkoordinasian kegiatan dalam rangka penyusunan program pembinaan perwujudan lingkungan pemukiman perkotaan dan pedesaan;
- gg. pengumpulan dan pengolahan data, pengkoordinasian kegiatan dalam rangka penyusunan program dan petunjuk pembinaan penanggulangan pencemaran lingkungan;

i. BAB III
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Bagian tata Usaha

Pasal 5

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Tata Usaha, Kepegawaian, Keuangan , administrasi umum dan perlengkapan, serta penyusunan rencana program .

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan penyusunan anggaran rutin dan keuangan pengelolaan administrasi kepegawaian, peralatan, perlengkapan, rumah tangga dan dokumentasi ;
- c. penyelenggaraan inventarisasi dan pelayanan teknis administrasi bagi satuan organisasi dalam rangka pelaksanaan tugas dinas ;

Pasal 7

Bagian Tata Usaha terdiri atas :

- a. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- b. Sub. Bagian Program dan Administrasi Keuangan ;

Pasal 8

(1).Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan dalam menyusun rencana dan program kerja tahunan Sub. Bagian, mencatat dan meneruskan surat masuk Sub. Bagian dan Seksi ;
- b. memberikan pelayanan teknis di bidang administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
- c. menyusun rencana pengadaan , penyimpanan, pendistribusian, penggunaan perawatan inventaris dan usul penghapusan perlengkapan dinas ;

- d. melakukan pencatatan dan penyimpanan barang perlengkapan yang meliputi gedung, perabot, peralatan teknis kantor, mobilitas dan pembukuan ;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga dinas yang meliputi kebersihan, keamanan, ketertiban, dan keindahan kantor dan menyusun laporan Sub. Bagian ;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi umum ;
- g. mempersiapkan rencana dan melaksanakan pengadaan, penempatan, dan pemerataan pegawai di lingkungan dinas ;
- h. mempersiapkan usul mutasi antara lain kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, cuti, pemindahan, pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan dinas ;
- i. mempersiapkan rencana pelaksanaan penerimaan dan pengangkatan pegawai ;
- j. menyusun dan melaksanakan DUK pegawai, registrasi dan kearsipan pegawai ;
- k. mempersiapkan pelaksanaan ujian dinas bagi pegawai ;
- l. melaksanakan urusan cuti pegawai ;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia bagi pegawai ;
- n. melaksanakan inovasi pegawai dan mendayagunakan informasi untuk melaksanakan program dan / atau pengelolaan data pegawai;
- o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan data pegawai dan mengusulkan permintaan kartu pegawai dan kartu taspen ;
- p. mengurus uang duka dan / atau tewas, biaya perawatan pengobatan dan rehabilitasi pegawai ;
- q. menetapkan pemberian penghargaan dan / atau tanda jasa serta kesejahteraan bagi pegawai dilingkungan dinas ;
- r. mengusulkan pemberian penghargaan dan / atau tanda jasa tingkat nasional;
- s. memberikan pelayanan bantuan hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup.

(2). Sub. Bagian Program dan Administrasi Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program tahunan sub. Bagian ;
- b. mengumpulkan, mengadakan suvei, mengolah dan menyajikan data yang menyangkut Kehutanan dan Lingkungan Hidup ;
- c. membukukan dan mengadakan data tahunan yang bersangkutan dan melakukan pelayanan data pada unit kerja yang memerlukan ;
- d. menganalisis dan merumuskan informasi tentang keadaan Kehutanan dan Lingkungan Hidup berdasarkan pengolahan data dan informasi yang ada serta menyusun proyeksi pengembangannya ;
- e. merencanakan kebutuhan, pengadaan dan penempatan tenaga teknis lapangan di bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup ;
- f. mengumpulkan rencana sektoral tahunan bagian dan seksi serta rencana sektoral dinas ;
- g. menyusun rencana tahunan Kehutanan dan Lingkungan Hidup dilingkungan dinas yang mencakup kegiatan Operasional Rutin dan Uraian Kegiatan Operasional Proyek dinas dengan mengikut sertakan seksi dan UPTD di lingkungan dinas ;
- h. memonitoring perkembangan pelaksanaan kegiatan rutin dan pembangunan Kehutanan dan Lingkungan Hidup dan peragaan data ;
- i. melaksanakan pengarahan dan petunjuk Kepala Dinas dan Sub. Bagian Program ;
- j. menyusun data untuk bahan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan ;
- k. melaksanakan pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban ;
- l. meneliti dan menguji kebenaran setiap dokumen dan bukti penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang, membuat daftar permintaan dan pengeluaran gaji dan biaya perjalanan dinas ;
- m. mempersiapkan penyusunan pra DIP dan pra DUK ;
- n. membuat laporan periodik posisi dan penyiapan administrasi keuangan bersama bukti-bukti yang sah ;

- o. menyelesaikan pengadaan dan mengolah asuransi kesehatan pegawai dan menyelesaikan administrasi pengembalian keuangan yang ada hubungannya dengan kesehatan pegawai ;
- p. memonitor pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan, mencatat, mengolah dan menganalisis data hasil monitor pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan ;
- q. membantu pelaksanaan tugas bagian tata usaha di bidang keuangan ;
- r. penyusunan dan pembuatan laporan laporan ;

Bagian Kedua Bidang Kehutanan

Pasal 9

Bidang Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang penyiapan rancangan teknik, bimbingan pelaksanaan aneka usaha kehutanan, pengembangan dan pengelolaan serta peredaran hasil hutan serta melaksanakan bimbingan teknis pengembangan penghijauan dan rehabilitasi, pembenihan dan pembibitan dan konservasi.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan rancangan teknis pengelolaan hutan, perlebahan, persuteraan alam dan aneka usaha kehutanan;
- b. penyiapan bahan bimbingan teknis pengembangan hutan, persuteraan alam, perlebahan dan aneka usaha kehutanan ;
- c. penyiapan bahan bimbingan peredaran dan penanaman hasil hutan. Persuteraan alam, perlebahan dan aneka usaha kehutanan;
- d. penyiapan rancangan teknis penghijauan dan rehabilitasi, pembenihan dan pembibitan, konservasi dan penataan lahan;
- e. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian penghijauan dan rehabilitasi, pembenihan dan pembibitan, konservasi dan penataan lahan ;

- f. pelaksanaan rehabilitasi, pembibitan dan pembenihan, konservasi dan penataan meliputi upaya perlindungan dan pelestarian serta pengamanan dan penataan lahan ;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaannya

Pasal 11

Bidang Kehutanan terdiri atas :

- a. Seksi Rehabilitasi, Konservasi, pengembangan tanaman dan Penataan Lahan;
- b. Seksi Peredaran Hasil Hutan dan Aneka Usaha Kehutanan ;

Pasal 12

(1).Seksi Rehabilitasi, Konservasi, Pengembangan Tanaman dan Penataan Lahan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan bahan rancangan teknis, bimbingan pelaksanaan serta penyiapan lahan pemantauan;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan dalam rangka penyiapan rancangan teknis, pengadaan dan pembuatan benih dan bibit tanaman hutan untuk kegiatan rehabilitasi dan pelaporan ;
- c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan pengamanan hutan, penataan lahan;
- d. pelaksanaan monitor dan evaluasi pelaksanaannya;

(2).Seksi Peredaran Hasil Hutan dan Aneka Usaha Kehutanan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan lahan rancangan tehnik, inventarisasi potensi, pengembangan pemantauan evaluasi serta pelaporan pelaksanaannya;

- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan arancangan teknis pengembangan dan pengolahan hutan, inventarisasi potensi;
- c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan bahan pelaksanaan pelaporan peredaran hasil hutan, perlebahan, sarang burung wallet dan aneka usaha kehutanan;
- d. pelaksanaan monitor dan evaluasi pelaksanaannya;

Bagian Ketiga

Bidang Lingkungan Hidup

Pasal 13

Bidang Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta memonitor perkembangan di bidang lingkungan hidup

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bidang Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Analisis dampak lingkungan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data, pengkoordinasian kegiatan dalam rangka penyusunan program pembinaan perwujudan lingkungan pemukiman perkotaan dan pedesaan;
- c. pengumpulan dan pengolahan data, pengkoordinasian kegiatan dalam rangka penyusunan program dan petunjuk pembinaan penanggulangan pencemaran lingkungan ;
- d. pelaksanaan monitor dan evaluasi pelaksanaannya ;

Pasal 15

Bidang Lingkungan Hidup terdiri atas :

- a. Seksi Analisis Dampak Lingkungan;
- b. Seksi Penanggulangan Pencemaran Lingkungan;

Pasal 16

- (1).Seksi Analisis Dampak Lingkungan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembiaian dan pelaksanaan Analisis Dampak Lingkungan dan melaksanakan inventarisasi dan pemetaan kawasan hutan;
- (2).Seksi Penanggulangan Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penanggulangan pencemaran lingkungan untuk perwujudan lingkungan pemukiman yang serasi dan sehat serta melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pencegahan dan pengendalian bencana dan kerusakan kawasan hutan;

Bagian Keempat

Bidang Sarana dan Prasarana,

Pasal 17

Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan bagaian tugas di bidang pemeliharaan sarana da prasarana, pencegahan dan pengendalian bencana dan kerusakan kawasan, menyelenggarakan perijinan dan penyuluhan di bidang kehutanan dan lingkungan hidup.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a. penyiapan rancangan teknis pemeliharaan sarana dan prasarana pencegahan dan pengendalian bencana dan kerusakan kawasan hutan ;
- b. penyiapan bahan inventarisasi dan pengembangan, sarana dan prasarana kehutanan dan lingkungan hidup;
- c. penyiapan konsep dan syarat perijinan di bidang kehutanan dan lingkungan hidup;

- d. penyusunan metode dan materi penyuluhan, penyiapan tenaga dan sarana penyuluhan serta penyusunan bahan pelatihan keterampilan masyarakat ;
- e. penyiapan dan pelayanan tenaga penyuluh dan masyarakat ;
- f. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang sarana dan prasarana kehutanan dan lingkungan hidup

Pasal 19

Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri atas :

- a. Seksi Penyuluhan dan Pengendalian Kerusakan Kawasan Hutan;
- b. Seksi Perijinan ;

Pasal 20

- (1).Seksi Penyuluhan dan Pengendalian Kerusakan Kawasan Hutan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan metode dan materi penyuluhan, penyiapan tenaga dan sarana penyuluhan serta penyusunan bahan pelatihan ketrampilan masyarakat dan evaluasi pelaporan terhadap pelaksanaannya serta melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan rancangan teknis, inventarisasi dan pengembangan serta evaluasi dan pelaporan pemeliharaan , pencegahan dan pengendalian bencana dan kerusakan kawasan ;
- (2). Seksi Perijinan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka penyiapan bahan dan penyusunan konsep, evaluasi dan pelaporan perijinan di bidang kehutanan dan lingkungan hidup.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Suwawa

pada tanggal 19 Januari 2006

BUPATI BONE BOLANGO

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal line with a loop and a small flourish at the end.

ISMET MILE