



SALINAN

PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO
NOMOR 8 TAHUN 2011

TENTANG

IZIN PEMANFAATAN DAN ATAU PEMUNGUTAN KAYU RAKYAT

DENGAN RAHMAT TUHAN MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

- Menimbang :
- a. bahwa kayu rakyat merupakan komponen vital yang terdapat di luar kawasan hutan menjadi Sumber Daya Alam yang memiliki fungsi untuk pengaturan tata air, pencegahan banjir dan erosi, pemeliharaan keseimbangan tanah serta pelestarian lingkungan hidup, maka diperlukan pengaturan penatausahaan kayu rakyat yang berasal dari hutan hak;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.33/Menhut-II/2007 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.51/Menhut-II/2006 tentang Penggunaan Surat Keterangan Asal Usul (SKAU) untuk Pengangkutan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Hak, merupakan acuan dasar dalam rangka pengakuan, perlindungan dan tertib hasil hutan dari hutan rakyat;
 - c. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 13 Tahun 2007 tentang Izin Pemanfaatan dan/atau Pemungutan Kayu Rakyat (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2007 Nomor 71), sudah tidak sesuai dengan perkembangan yang ada, maka perlu dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Izin Pemanfaatan dan atau Pemungutan Kayu Rakyat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4401);
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan

Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan Serta Pemanfaatan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4696);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman modal dibidang usaha tertentu dan/atau di Daerah-daerah tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4892);
8. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.26/Menhut-II/2005 tentang Pedoman Pemanfaatan Hutan Hak;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.51/Menhut-II/2006 tentang Penggunaan Surat Keterangan Asal Usul (SKAU) untuk Pengangkutan Hasil Hutan Kayu yang Berasal dari Hutan Hak jo. Nomor P.62/Menhut-II/2006 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.51/Menhut-II/2006 tentang Penggunaan Surat Keterangan Asal Usul (SKAU) untuk Pengangkutan Hasil Hutan Kayu yang Berasal dari Hutan Hak, jo. Nomor P.33/Menhut-II/2007 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.51/Menhut-II/2006 tentang Penggunaan Surat Keterangan Asal Usul (SKAU) untuk Pengangkutan Hasil Hutan Kayu yang Berasal dari Hutan Hak;
11. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.55/Menhut-II/2006

tentang Penatausahaan Hasil Hutan yang Berasal dari Hutan Negara jo. Nomor P.63/Menhut-II/2006 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.55/Menhut-II/2006 tentang Penatausahaan Hasil Hutan yang Berasal dari Hutan Negara;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO

dan

BUPATI MUKOMUKO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TENTANG IZIN PEMANFAATAN DAN ATAU PEMUNGUTAN KAYU RAKYAT.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mukomuko.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Mukomuko.
3. Bupati adalah Bupati Kepala Daerah Kabupaten Mukomuko.
4. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mukomuko
5. Menteri adalah Menteri Kehutanan Republik Indonesia.
6. Dinas Provinsi adalah dinas yang diserahi tugas dan tanggung jawab di bidang kehutanan di wilayah provinsi.
7. Dinas Kabupaten adalah dinas yang diserahi tugas dan tanggung jawab dibidang Kehutanan di wilayah Kabupaten.
8. Balai adalah Balai Pemantauan Hasil Hutan Produksi Wilayah VI Bandar Lampung.
9. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dalam system pemerintahan nasional dan berada di kabupaten dalam Provinsi Bengkulu.

10. Izin Pemanfaatan dan atau Pemungutan Kayu Rakyat yang selanjutnya disingkat IPKR adalah izin untuk memanfaatkan dan atau memungut hasil hutan kayu yang berasal dari hutan hal/lahan masyarakat yang dibuktikan dengan alas titel/alas hak.
11. Penatausahaan kayu rakyat yang berasal dari hutan hak adalah kegiatan yang meliputi penatausahaan tentang perencanaan produksi, penebangan atau pemungutan, pengukuran dan penetapan jenis, pengangkutan/pengolahan dan pelaporan.
12. Hutan Hak adalah hutan yang berada pada tanah yang telah dibebani hak atas tanah yang berada di luar kawasan hutan dan dibuktikan dengan alas title hak atas tanah.
13. Kawasan Hutan adalah wilayah tertentu yang ditunjuk dan atau ditetapkan oleh Pemerintah untuk dipertahankan keberadaannya sebagai hutan tetap.
14. Lahan Masyarakat adalah lahan perorangan atau masyarakat di luar kawasan hutan yang dimiliki/digunakan oleh masyarakat berupa pekarangan, lahan pertanian dan lahan perkebunan.
15. Hasil Hutan Kayu yang berasal dari hutan hak atau lahan masyarakat, yang selanjutnya disebut *Kayu Rakyat* adalah kayu bulat atau kayu olahan yang berasal dari pohon yang tumbuh dari hasil budidaya dan atau tumbuh secara alami di atas hutan hak dan atau lahan masyarakat.
16. Kayu bulat rakyat adalah kayu dalam bentuk gelondongan yang berasal dari pohon yang tumbuh di atas hutan hak dan atau lahan masyarakat.
17. Kayu Olahan Rakyat adalah kayu dalam bentuk olahan yang berasal dari pohon yang tumbuh di atas hutan hak dan atau lahan masyarakat, antara lain berupa kayu gergajian, kayu pacakan dan arang.
18. Surat Keterangan Sahnya Kayu Bulat Cap Kayu Rakyat selanjutnya disingkat SKSKB Cap KR adalah dokumen angkutan yang diterbitkan oleh Pejabat berwenang, dipergunakan dalam pengangkutan, penguasaan atau pemilikan kayu rakyat berupa kayu bulat rakyat atau kayu olahan rakyat yang berasal dari hutan hak dan atau lahan masyarakat, dengan jenis-jenis kayu antara lain : *kelompok jenis meranti dan kelompok jenis rimba campuran*.
19. Surat Keterangan Asal Usul selanjutnya disingkat SKAU adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh Pejabat berwenang untuk menyatakan sahnya pengangkutan, kepemilikan kayu bulat atau kayu olahan yang berasal dari hutan hak dan atau lahan masyarakat, dengan jenis-jenis kayu antara lain : *akasia, asam kandis, durian, ingui/suren, jabon, jati, jati putih, karet, ketapang, kulit manis, mahoni, makademia, mindi, petai, puspa, sengan, dan sungkai*.
20. Nota Penjualan adalah kwitansi penjualan yang bermaterai cukup yang dikeluarkan oleh pemilik kayu untuk menyatakan sahnya pengangkutan, penguasaan, kepemilikan hasil hutan kayu yang berasal dari hutan hak dan atau lahan masyarakat, dengan jenis-jenis kayu antara lain : *cempedak, dadap, duku, jambu, jengkol, kelapa, kecapi, kenari, mangga, manggis, melinjo, nangka, rambutan, randu, sawit, sawo, sukun, trembesi dan waru*.

21. Faktur Angkutan Kayu Olahan (FA-KO) adalah dokumen angkutan yang diterbitkan oleh Penerbit FA-KO, dipergunakan dalam pengangkutan kayu olahan produk Industri Primer Hasil Hutan Kayu berupa kayu gergajian, kayu lapis, venner, serpih dan laminated venner lumber (LVL), yang bahan bakunya berasal dari hutan hak dan atau lahan masyarakat.
22. Pejabat Penerbit Surat Keterangan Sahnya Kayu Bulat Cap Kayu Rakyat selanjutnya disingkat P2SKSKB-KR adalah pegawai negeri sipil di bidang kehutanan, yang memiliki kualifikasi sebagai pengawas penguji hasil hutan yang diangkat oleh Kepala Dinas Propinsi atas usulan Kepala Dinas Kabupaten dan diberi wewenang untuk menerbitkan dokumen SKSKB Cap KR.
23. Survey Potensi (*checking cruising*) adalah pengecekan hasil cruising dan dilaksanakan instansi kehutanan di tingkat Kabupaten dengan intensitas 10 %.
24. Pejabat Penerbit Surat Keterangan Asal Usul selanjutnya disingkat P2SKAU adalah kepala desa/lurah yang telah dibekali pelatihan pengukuran dan penetapan jenis kayu yang diangkat oleh Bupati dan diberi wewenang untuk menerbitkan dokumen SKAU pada suatu wilayah dimana hasil hutan berada.
25. Badan Usaha adalah perusahaan yang berbadan hukum dan memiliki perizinan yang sah dari instansi yang berwenang dan bergerak dalam bidang usaha kehutanan atau perkebunan.
26. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan sekelompok orang dengan melandaskan kegiatan berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berazaskan kekeluargaan.
27. Perorangan adalah orang seorang yang melakukan usaha di bidang kehutanan atau perkebunan.
28. Laporan Mutasi Kayu Bulat Kayu Rakyat selanjutnya disingkat LMKB-KR adalah dokumen yang menggambarkan penerimaan, pengeluaran dan persediaan kayu bulat rakyat yang dibuat di TPK-KR dimana terjadinya mutasi kayu bulat rakyat.
29. Laporan Mutasi Kayu Olahan-Kayu Rakyat selanjutnya disingkat LMKO-KR adalah dokumen yang menggambarkan penerimaan, pengeluaran dan persediaan kayu olahan yang dibuat di industry atau tempat penampungan kayu yang sah.
30. Laporan Hasil Penebangan Kayu Rakyat selanjutnya disingkat LHP-KR adalah dokumen tentang realisasi seluruh hasil penebangan pohon berupa kayu bulat pada hutan hak dan atau lahan masyarakat yang telah ditetapkan.
31. Pejabat Pengesah Laporan Hasil Penebangan Kayu Rakyat selanjutnya disingkat P2LHP-KR adalah Pegawai Negeri Sipil dibidang kehutanan yang memenuhi kualifikasi sebagai pengawas penguji hasil hutan yang diangkat dan diberi tugas, tanggung jawab serta wewenang untuk melakukan pengesahan laporan hasil penebangan kayu bulat dari hutan hak dan atau lahan masyarakat.
32. Tempat Pengumpulan Kayu selanjutnya disingkat TPK adalah tempat untuk mengumpulkan kayu-kayu hasil penebangan di sekitar lokasi perizinan.
33. Tempat Penimbunan Kayu Antara selanjutnya disingkat TPKA adalah tempat untuk menampung kayu bulat/kayu olahan yang baik berupa logpond atau longyard, yang lokasinya di luar areal perizinan dengan penetapan oleh pejabat yang berwenang.

34. Industri Primer Hasil Hutan Kayu selanjutnya disingkat IPHHK adalah industri yang mengolah langsung kayu bulat menjadi barang setengah jadi atau barang jadi.
35. Penerbit Faktur Angkutan Kayu Olahan selanjutnya disingkat Penerbit FA-KO adalah karyawan perusahaan yang bergerak dibidang kehutanan yang mempunyai kualifikasi sebagai penguji hasil hutan yang diangkat dan diberi wewenang untuk menerbitkan dokumen faktur.
36. Provisi Sumber Daya Hutan yang selanjutnya disingkat PSDH adalah pungutan yang dikenakan sebagai pengganti nilai intrinsik dari hasil hutan yang dipungut dari hutan Negara.
37. Dana Reboisasi yang selanjutnya disingkat DR adalah dana untuk reboisasi dan rehabilitasi hutan serta kegiatan produksinya yang dipungut dari pemegang IPKR.
38. Surat Setoran Penerimaan Negara Bukan Pajak selanjutnya disingkat SSPNBP adalah bukti pembayaran kewajiban wajib bayar ke kas Negara.
39. Pejabat Penagih adalah Pegawai Negeri Sipil Kehutanan yang diberi tugas dan wewenang untuk menerbitkan Surat Perintah Pembayaran PSDH dan DR.
40. Daftar Laporan Hasil Penebangan selanjutnya disingkat DLHP adalah dokumen yang memuat rekapitulasi hasil penebangan setelah setelah menerima LHP dari pemilik izin.
41. Daftar Laporan Angkutan Hasil Hutan yang selanjutnya disingkat DLAHH adalah dokumen yang memuat rekapitulasi daftar penerbitan SKSKB Cap KR dan SKAU setelah menerima laporan penerbitan dari Pejabat Penerbit.
42. Daftar Rekapitulasi Pemeriksaan Hasil Hutan yang selanjutnya disingkat DRPHH adalah dokumen yang memuat rekapitulasi pemeriksaan hasil hutan.
43. Daftar Laporan Produksi Hasil Hutan Olahan Kayu yang selanjutnya disingkat DLPHHO-K adalah dokumen yang memuat rekapitulasi laporan hasil hutan olahan kayu setelah menerima laporan dari pemegang izin.
44. Sortimen adalah produk industry kayu seperti triplek, papan, veneer dan kayu olahan lainnya.
45. Wajib Bayar adalah pemilik izin yang mempunyai kewajiban untuk membayar PSDH dan DR ke Kas Negara.
46. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pegawai Negeri Sipil tertentu yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi pengurusan hutan, diberi wewenang khusus sebagai penyidik sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

BAB II
TATA CARA PERMOHONAN DAN
PERSYARATAN PERMOHONAN IZIN

Pasal 2

- (1) Areal yang dapat dimohon untuk IPKR adalah :
 - a. Areal hutan hak/rakyat yang secara khusus ditanam dan tumbuh tanaman kehutanan dan untuk menghasilkan kayu dan atau bukan kayu termasuk hasil penghijauan;
 - b. Lahan pekarangan yang di atasnya terdapat pohon yang hidup dan tumbuh secara alami, namun keberadaannya terpelihara bersama kebun dan atau lahan pekarangan.
- (2) Pemohon yang dapat mengajukan izin pada areal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah setiap orang atau badan yang memiliki dokumen hak dan/atau kepemilikan atas tanah yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Permohonan izin ditujukan kepada Bupati Mukomuko melalui Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan tembusan kepada Kepala Dinas Provinsi.

Pasal 3

- (1) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dilengkapi dengan persyaratan :
 - a. Administrasi;
 - b. Teknis.
- (2) Persyaratan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah :
 - a. Kepemilikan hutan hak dan atau lahan masyarakat yang dibuktikan dengan memperlihatkan alas tittle atau hak atas tanah yang asli dan menyerahkan lembar fotocopy nya berupa :
 - Sertifikat Hak Milik; atau
 - Sertifikat Hak Pakai; atau
 - Surat atau dokumen lainnya yang diakui sebagai bukti penguasaan tanah atau bukti kepemilikan lainnya.
 - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk pemohon perorangan atau akta pendirian beserta perubahannya untuk koperasi atau badan;
 - c. Apabila areal yang dimohon bukan milik pemohon izin, maka harus dilengkapi dengan surat persetujuan dari pemilik hutan hak atau hak atas tanah.
- (3) Persyaratan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah :
 - a. Peta/sketsa lokasi areal yang dimohon yang diketahui oleh Kepala Desa dan Camat setempat;
 - b. Daftar nama, tipe dan jenis peralatan yang akan dipergunakan dalam melaksanakan kegiatan pemanfaatan dan atau pemungutan kayu rakyat;
 - c. Potensi kayu yang akan dimanfaatkan dan atau dipungut merupakan hasil dari pelaksanaan *checking cruising* (survey potensi).

BAB III
TATA CARA PENILAIAN PERMOHONAN
DAN PEMBERIAN IZIN

Pasal 4

- (1) Atas dasar permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, pemberi izin melakukan penilaian administrasi dan teknis.
- (2) Penilaian administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan pada pemenuhan kelengkapan persyaratan.
- (3) Dalam hal kayu yang dimanfaatkan dan/atau dipungut lebih dari 5 (lima) meter kubik, maka terhadap areal yang permohonan izin tersebut harus dilaksanakan pemeriksaan lokasi dan *checking cruising* (survey potensi) oleh petugas dari Dinas Kabupaten.
- (4) Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan pemeriksaan fisik dan *checking cruising* (survey potensi) sebagaimana dimaksud ayat (3) dibebankan kepada pemohon izin.

Pasal 5

- (1) Hasil pemeriksaan lokasi sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (3) dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita Acara Pemeriksaan (BAP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi data tentang kebenaran persyaratan teknis yang diajukan oleh pemohon izin.

Pasal 6

Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud Pasal 2, tidak memenuhi atau tidak dilengkapi salah satu persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1), Kepala Dinas Kabupaten dapat langsung menolak permohonan tersebut.

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas Kabupaten dapat memberikan izin pemanfaatan dan/atau pemungutan kayu rakyat, dengan target :
 - a. Sampai dengan 5 (lima) meter kubik, apabila memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2);
 - b. Lebih dari 5 (lima) meter kubik, apabila memenuhi persyaratan Pasal 4 ayat (2) dan Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Kepala Dinas Kabupaten dapat memberikan izin pemanfaatan dan/atau pemungutan kayu rakyat setelah mendapatkan persetujuan dari Bupati.

Pasal 8

- (1) Masa berlaku izin pemanfaatan dan atau pemungutan kayu rakyat diberikan minimal 6 (enam) bulan atau selama-lamanya 12 (dua belas) bulan, tergantung dari kapasitas produksi perizinan.

- (2) Perpanjangan izin pemanfaatan dan atau pemungutan kayu rakyat dilaksanakan sesuai dengan tata cara permohonan baru.
- (3) Terhadap persediaan kayu bulat atau olahan rakyat yang telah dibayarkan kewajibannya berdasarkan LHP-KR yang telah disahkan, maka setelah habis masa berlaku perizinan tetap dapat diusahakan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sambil menunggu proses perpanjangan izin selanjutnya.

BAB IV PENGUKURAN POTENSI HASIL HUTAN

Pasal 9

- (1) Semua hasil hutan dilakukan pengukuran dan pengujian oleh tenaga yang berkualifikasi sebagai penguji hasil hutan.
- (2) Tata cara pengukuran dan pengujian hasil hutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Survey potensi (*checking cruising*) dilakukan dengan maksud mengukur, mengamati dan mencatat terhadap pohon yang direncanakan akan ditebang serta data lapangan lainnya untuk mengetahui jenis, jumlah, diameter, tinggi pohon serta informasi tentang keadaan lapangan yang dilaksanakan dengan intensitas minimal 10 % (sepuluh persen).
- (2) Pemanfaatan dan/atau pemungutan kayu rakyat hanya dapat dilakukan pada kayu yang telah dilakukan pengukuran dan pengujian oleh tim yang melakukan survey potensi.

BAB V PEMBUATAN LAPORAN HASIL PENEBAANGAN KAYU RAKYAT (LHP-KR) DAN PENGANGKATAN PETUGAS PEMBUAT LHP-KR

Pasal 11

- (1) Pemilik IPKR setelah melakukan penebangan/pemungutan wajib melakukan pencatatan dan pengukuran guna pembuatan LHP-KR.
- (2) Pembuatan LHP-KR dilakukan oleh Petugas Pembuat LHP-KR.
- (3) Pembuatan LHP-KR dilaksanakan di Tempat Pengumpulan Kayu (TPK).
- (4) LHP-KR dibuat sekurang-kurangnya 2 (dua) kali setiap bulan.

Pasal 12

- (1) Petugas Pembuat LHP-KR ditetapkan oleh Kepala Dinas Kabupaten dengan memperhatikan usulan dari pemilik izin.
- (2) Petugas Pembuat LHP-KR yang diusulkan oleh pemilik izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tenaga yang berkualifikasi Penguji Hasil Hutan.
- (3) Sebagai persyaratan pengangkatan sebagai Petugas Pembuat LHP-KR, pemegang izin wajib mengusulkan nama calon Petugas Pembuat LHP-KR kepada Kepala Dinas Kabupaten dengan dilampiri :
 - a. Copy sertifikat atau kartu penguji yang masih berlaku;
 - b. Lokasi/wilayah kerja penugasan;
 - c. Spesimen tanda tangan.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud ayat (3), disertai dengan pemberian nomor register masing-masing petugas.
- (5) Keputusan pengangkatan Petugas Pembuat LHP-KR berlaku paling lama untuk 1 (satu) tahun.

BAB VI PENGESAHAN LHP-KR

Pasal 13

- (1) Sekurang-kurangnya setiap pertengahan dan akhir bulan, Petugas Pembuat LHP-KR mengajukan permohonan pengesahan LHP-KR kepada P2LHP-KR.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1), P2LHP-KR melakukan pemeriksaan fisik sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Hasil pemeriksaan fisik selanjutnya dimasukkan ke dalam Daftar Pemeriksaan Kayu Bulat Kayu Rakyat (DPKB-KR) dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan LHP-KR.
- (4) LHP-KR yang dibuat oleh Petugas Pembuat PLHP-KR dan telah disahkan oleh P2LHP-KR, oleh pemilik izin dibuat rangkap 4 (empat) dengan peruntukan sebagai berikut :
 - a. Rangkap Kesatu untuk Kepala Dinas Kabupaten
 - b. Rangkap Kedua untuk Kepala Dinas Provinsi
 - c. Rangkap Ketiga untuk Pejabat Pengesah LHP-KR
 - d. Rangkap Keempat untuk arsip pemilik izin.
- (5) Pengesahan LHP-KR dilaksanakan di Tempat Pengumpulan Kayu (TPK).
- (6) Biaya yang timbul sebagai akibat dari dilakukannya pemeriksaan fisik terhadap LHP-KR dibebankan kepada pemegang izin.

BAB VII PENGANGKUTAN HASIL HUTAN

Pasal 14

- (1). Pengangkutan kayu rakyat dari lokasi perizinan wajib dilindungi/disertai dengan dokumen angkutan kayu rakyat yang sah.
- (2). Dokumen angkutan kayu rakyat sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. Surat Keterangan Sahnya Kayu Bulat Cap Kayu Rakyat (SKSKB Cap KR), untuk pengangkutan jenis-jenis kayu sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 9;
 - b. Surat Keterangan Asal Usul (SKAU), untuk pengangkutan jenis-jenis kayu sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 10;
 - c. Nota, untuk pengangkutan jenis-jenis kayu sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 11;
 - d. Faktur Angkutan Kayu Olahan (FA-KO), untuk pengangkutan kayu olahan produk Industri Primer Hasil Hutan Kayu sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 12.
- (3). Dokumen angkutan kayu rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku secara nasional.
- (4). Penggunaan dokumen angkutan kayu rakyat hanya berlaku untuk :
 - a. 1 (satu) kali penggunaan;
 - b. 1 (satu) pemilik;
 - c. 1 (satu) komoditi kayu;
 - d. 1 (satu) alat angkut.

BAB VIII PEMBERLAKUAN DOKUMEN DENGAN TUJUAN TPK ANTARA

Pasal 15

- (1) Pengangkutan kayu bulat rakyat atau kayu olahan rakyat dari TPK ke TPK Antara menggunakan Daftar Pengangkutan (DP) yang dibuat oleh pemilik izin dan diketahui oleh Petugas Pembuat LHP-KR dan P2LHP-KR.
- (2) Mekanisme pembuatan/penetapan TPK Antara sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Kabupaten.

Pasal 16

Pengangkutan lanjutan kayu bulat rakyat atau kayu olahan rakyat dari depot/panglong menggunakan Nota Depot yang diterbitkan oleh pemilik depot/panglong dengan mencantumkan nomor seri dokumen angkutan asal dan dilampiri dengan copy Daftar Kayu Olahan (DKO).

BAB IX
PROSEDUR PENGAJUAN PENERBITAN DOKUMEN ANGKUTAN KAYU

Pasal 17

- (1) Dalam setiap penerbitan dokumen angkutan kayu, pemilik izin mengajukan permohonan penerbitan dokumen angkutan kayu kepada Pejabat Penerbit dengan tembusan kepada Kepala Dinas Kabupaten.
- (2) Kayu yang diangkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berasal dari LHP-KR yang telah disahkan oleh P2LHP-KR.
- (3) Permohonan penerbitan dokumen angkutan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. Persediaan/stock kayu bulat saat pengajuan permohonan;
 - b. Daftar kayu yang akan diangkut;
 - c. Fotocopy izin pemanfaatan dan/atau pemungutan kayu rakyat;
 - d. Identitas pemohon.

BAB X
PEJABAT PENERBIT DOKUMEN ANGKUTAN KAYU

Pasal 18

- (1) Penerbitan dokumen angkutan kayu dilaksanakan oleh P2SKSKB-KR, P2SKAU dan Pejabat Penerbit FA-KO.
- (2) Tata cara penerbitan dokumen angkutan kayu diatur sebagai berikut :
 - a. Pejabat Penerbit selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah menerima permohonan penerbitan dokumen angkutan, wajib melakukan pemeriksaan administrasi dan fisik kayu;
 - b. Sebelum melakukan pemeriksaan fisik, Pejabat Penerbit wajib melakukan pemeriksaan administrasi untuk memastikan bahwa kayu yang akan diangkut berasal dari LHP-KR yang telah disahkan oleh P2LHP-KR;
 - c. Dalam melakukan pemeriksaan fisik, Pejabat Penerbit dapat dibantu oleh 1 (satu) orang atau lebih, yang mempunyai pengetahuan dan pengalaman di bidang pengukuran dan pengujian kayu.
 - d. Jika hasil pemeriksaan fisik dinyatakan benar, maka selanjutnya Pejabat Penerbit segera menandatangani DKO dan menerbitkan dokumen angkutan kayu rakyat.
- (3) Pengisian blanko dokumen angkutan kayu menggunakan mesin ketik.

BAB XI
MASA BERLAKU DAN PERUNTUKAN DOKUMEN

Pasal 19

- (1) Masa berlaku dokumen angkutan kayu rakyat ditentukan oleh Pejabat Penerbit dengan mempertimbangkan waktu tempuh normal.

- (2) Pengisian tanggal mulai berlakunya dokumen sesuai dengan tanggal penandatanganan/penerbitan dokumen oleh Pejabat Penerbit.
- (3) Dokumen SKSKB Cap KR dibuat 7 (tujuh) rangkap, dengan peruntukan sebagai berikut :
- Lembar Ke-1 dan Ke-2, bersama-sama dengan kayu yang diangkut.
 - Lembar Ke-1 disampaikan ke Dinas Kabupaten dan diteruskan ke Dinas Propinsi, sedangkan Lembar Ke-2 menjadi arsip penerima kayu;
 - Lembar Ke-3 untuk Kepala Balai tempat asal kayu;
 - Lembar Ke-4 untuk Kepala Dinas Propinsi tujuan pengangkutan kayu;
 - Lembar Ke-5 untuk arsip P2SKSKB-KR;
 - Lembar Ke-6 untuk arsip pemilik izin;
 - Lembar Ke-7 untuk Kepala Dinas Propinsi asal kayu yang diangkut.
- (4) Dokumen SKAU dibuat 4 (empat) rangkap, dengan peruntukan sebagai berikut :
- Lembar Ke-1 untuk menyertai kayu yang diangkut sekaligus sebagai arsip penerima;
 - Lembar Ke-2 untuk arsip Kepala Dinas Kabupaten;
 - Lembar Ke-3 untuk arsip Pengirim;
 - Lembar Ke-4 untuk arsip Penerbit;
- (5) Nota dibuat 3 (tiga) rangkap, dengan peruntukan sebagai berikut :
- Lembar Ke-1 untuk menyertai kayu yang diangkut sekaligus arsip penerima;
 - Lembar Ke-2 untuk arsip Kepala Dinas Kabupaten;
 - Lembar Ke-3 untuk arsip Pengirim;
- (6) FA-KO dibuat 5 (lima) rangkap, dengan peruntukan sebagai berikut :
- Lembar Ke-1 dan Ke-2, bersama-sama dengan kayu yang diangkut.
 - Lembar Ke-1 disampaikan ke Dinas Kabupaten tujuan, sedangkan Lembar Ke-2 menjadi arsip penerima kayu;
 - Lembar Ke-3 untuk Kepala Dinas Kabupaten tempat asal kayu;
 - Lembar Ke-4 untuk Kepala Balai asal kayu;
 - Lembar Ke-5 untuk arsip Pejabat Penerbit;

BAB XII PERPANJANGAN MASA BERLAKU DOKUMEN

Pasal 20

Tata cara pemberlakuan dokumen yang telah habis masa berlakunya dalam perjalanan, diatur sebagai berikut :

- Dalam hal SKSKB Cap KR dan SKAU telah habis masa berlakunya dalam perjalanan, maka dilakukan sebagai berikut :
 - Untuk SKSKB Cap KR dan SKAU yang melengkapi pengangkutan kayu di laut, maka SKSKB Cap KR dan SKAU yang telah habis masa berlakunya tersebut wajib disertai/dilampiri dengan Surat Keterangan yang dibuat nakhoda kapal, yang berisi mengenai penjelasan mengenai sebab-sebab yang mengakibatkan terjadinya keterlambatan pengangkutan;

- 2) Untuk SKSKB Cap KR dan SKAU yang melengkapi pengangkutan kayu di darat/sungai atau terhambat di pelabuhan umum, maka dokumen yang telah habis masa berlakunya tersebut wajib disertai/dilampiri dengan Surat Keterangan yang dibuat oleh pengemudi kendaraan/nakhoda kapal, yang berisi mengenai penjelasan mengenai sebab-sebab yang mengakibatkan terjadinya keterlambatan pengangkutan;
 - 3) Perpanjangan masa berlaku dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan 2) dilakukan oleh Pejabat Kehutanan terdekat yang menangani peredaran hasil hutan yang berada di lokasi setempat berdasarkan permohonan tertulis dari pengemudi/nakhoda kapal.
 - 4) Dalam pemberian perpanjangan masa berlaku dokumen tidak dilakukan pengukuran dan pengujian, tetapi wajib dilakukan pengecekan fisik kayu yang diangkut mengingat sifatnya administratif;
 - 5) Perpanjangan masa berlaku dokumen dilakukan pada kolom perpanjangan masa berlaku yang tersedia pada dokumen bersangkutan dengan mengisi jumlah hari dan tanggal berlakunya perpanjangan serta dengan membubuhi tanda tangan, nama jelas, jabatan dan Nomor Induk Pegawai (NIP);
 - 6) Perpanjangan masa berlaku dokumen hanya diberikan 1 (satu) kali setiap pengangkutan sesuai sisa jarak dan waktu tempuh normal.
- b. Dalam hal FA-KO telah habis masa berlakunya dalam perjalanan, maka tidak perlu dilakukan perpanjangan terhadap dokumen tersebut, dan pengangkutannya cukup disertai/dilampiri Surat Keterangan yang dibuat oleh pengemudi/nakhoda kapal, yang berisi penjelasan mengenai sebab-sebab yang mengakibatkan terjadinya keterlambatan pengangkutan.

BAB XIII
PENATAUSAHAAN, PENYIMPANAN DAN PEMBATALAN
BLANKO DOKUMEN ANGKUTAN HASIL HUTAN

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas Kabupaten bertanggung jawab terhadap keamanan blanko dokumen angkutan hasil hutan.
- (2) Kepala Dinas Kabupaten menetapkan personil pengelola blanko dokumen angkutan hasil hutan, yang bertanggung jawab atas penerimaan, pendistribusian, penggunaan dan persediaan blanko dokumen tersebut.
- (3) Personil pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib membuat daftar mutasi blanko.

Pasal 22

- (1) Tata Cara Penghapusan blanko dokumen adalah sebagai berikut :
 - a. Kerusakan blanko pada waktu pengiriman, penyimpanan sebagai akibat dimakan rayap, salah cetak, dan lain-lain, wajib dibuatkan berita acara pembatalan oleh pengelola blanko dan diketahui oleh Kepala Dinas Kabupaten. Terhadap blanko yang rusak tersebut diberi tanda cap “TIDAK BERLAKU” pada lembar pertama dan kedua pada pojok kanan atas oleh pengelola blanko;
 - b. Kesalahan pengisian blanko oleh Pejabat Penerbit, wajib dibuatkan Berita Acara Pembatalan dan dimatikan dengan diberi tanda cap “TIDAK BERLAKU” pada lembar pertama dan kedua di pojok kanan atas.
- (2) Pembatalan dan penghapusan blanko dokumen yang hilang diatur sebagai berikut :
 - a. Apabila terjadi kehilangan blanko sewaktu pengiriman maupun penyimpanan sebagai akibat dicuri atau tercecer, wajib dilaporkan oleh pengelola dokumen kepada Kepala Dinas Kabupaten dan selanjutnya dilaporkan kepada kepolisian untuk dibuatkan berita acara;
 - b. Berdasarkan laporan dan berita acara kehilangan dari kepolisian, wajib dilaporkan kepada Kepala Dinas Provinsi untuk proses pembatalan.

BAB XIV PENDISTRIBUSIAN BLANKO DOKUMEN ANGKUTAN HASIL HUTAN

Pasal 23

- (1) Pendistribusian blanko dokumen angkutan kayu rakyat dari Dinas Provinsi kepada Dinas Kabupaten didasarkan atas permohonan rencana penggunaan atas kebutuhan blanko dokumen.
- (2) Dinas Kabupaten setelah menerima blanko dokumen angkutan dari Dinas Provinsi, mendistribusikan blanko dokumen angkutan kepada Pejabat Penerbit melalui Pejabat Pengelola Blanko Dokumen.
- (3) Pejabat Pengelola Blanko Dokumen adalah pegawai Dinas Kabupaten yang diangkat dan diberi tugas, tanggung jawab serta wewenang atas penerimaan, pendistribusian, penggunaan dan persediaan blanko dokumen angkutan.
- (4) Pendistribusian blanko dokumen angkutan dari Dinas Propinsi kepada Dinas Kabupaten dan pendistribusian blanko dokumen angkutan dari Dinas Kabupaten kepada Pejabat Penerbit, wajib dibuatkan Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB).
- (5) Blanko dokumen angkutan yang berada di Dinas Kabupaten dan Pejabat Penerbit, wajib disimpan di tempat yang aman dari gangguan pencurian dan kerusakan.

BAB XV
PELAPORAN KETERSEDIAAN DOKUMEN
PADA PEJABAT PENERBIT

Pasal 24

Laporan penerimaan, distribusi dan penggunaan blanko dokumen diatur sebagai berikut :

1. Pejabat Penerbit pada setiap akhir bulan wajib membuat Daftar Penerbitan Dokumen.
2. Pejabat Penerbit pada setiap akhir bulan wajib membuat Daftar Penerimaan Dokumen dari Pejabat Pengelola Dokumen.
3. Pejabat Penerbit pada setiap akhir bulan wajib membuat Daftar Persediaan Dokumen yang menjadi tanggung jawabnya.

BAB XVI
LAPORAN MUTASI KAYU BULAT KAYU RAKYAT (LMKB-KR) DAN
LAPORAN MUTASI KAYU OLAHAN KAYU RAKYAT (LMKO-KR)

Pasal 25

- (1) Pemilik izin wajib melakukan pencatatan terhadap penambahan dan pengurangan kayu bulat kayu rakyat dalam jangka waktu 1 (satu) bulan.
- (2) Realisasi penambahan dan pengurangan kayu bulat kayu rakyat setiap akhir bulan dicantumkan ke dalam Laporan Mutasi Kayu Bulat Kayu Rakyat (LMKB-KR).
- (3) LMKB Kayu Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya harus disampaikan kepada Pejabat Penerbit dan tembusan Kepala Dinas Kabupaten.

Pasal 26

- (1) Kayu rakyat di lokasi penebangan dapat diubah bentuk dari kayu bulat kayu rakyat menjadi kayu pacakan atau sortimen kayu olahan rakyat lainnya.
- (2) Perubahan bentuk kayu bulat kayu rakyat menjadi kayu olahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan ke dalam Berita Acara Perubahan Bentuk yang dibuat oleh pemegang izin dan diketahui oleh Pejabat Penerbit.
- (3) Ketentuan sortimen dan pengukuran kayu pacakan hasil hutan hak yang mengalami perubahan bentuk dilaksanakan oleh petugas yang berwenang dengan mengacu kepada Surat Direktur Bina Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan Direktorat Jenderal Bina Produksi Kehutanan Departemen Kehutanan Nomor S.372/VI/BPPPHP-2/04 Tanggal 20 Juli 2004 perihal Penetapan Sortimen dan Pengukuran Kayu Pacakan.

Pasal 27

- (1) Pengangkutan kayu rakyat yang telah mengalami perubahan bentuk harus dibuat dan dicantumkan ke dalam LMKO-KR.
- (2) LMKO-KR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya harus disampaikan kepada Pejabat Penerbit dengan tembusan Kepala Dinas Kabupaten.

BAB XVII PELAPORAN PENATAUSAHAAN KAYU

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas Kabupaten setelah menerima LHP-KR dari perusahaan dan perorangan, setiap bulan wajib membuat Daftar Laporan Hasil Penebangan Kayu Bulat (DLHP-KB), Daftar Laporan Hasil Penebangan Kayu Bulat Kecil (DLHP-KBK) dan Daftar Laporan Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu (DLP-HHBK) yang disampaikan kepada Kepala Dinas Propinsi dan Kepala Balai.
- (2) Kepala Dinas Kabupaten setiap bulannya wajib membuat Daftar Laporan Angkutan Hasil Hutan (DLAHH) Dalam Negeri dan DLAHH Ekspor yang disampaikan kepada Kepala Dinas Provinsi dan Kepala Balai.
- (3) Kepala Dinas Kabupaten setiap bulannya wajib membuat Daftar Rekapitulasi Pemeriksaan Hasil Hutan (DRPHH) yang disampaikan kepada Kepala Dinas Propinsi dan Kepala Balai.
- (4) Kepala Dinas Kabupaten setiap bulannya wajib membuat Daftar Laporan Produksi Hasil Hutan Olahan Kayu (DLPHHO-K) dan DLPHHO Bukan Kayu yang disampaikan kepada Kepala Dinas Propinsi dan Kepala Balai.

BAB XVIII PEMUNGUTAN PSDH DAN DR

Pasal 29

- (1). Terhadap kayu bulat kayu rakyat yang berasal dari pohon yang tumbuh secara alami dalam kawasan hutan yang berubah status menjadi bukan kawasan hutan (APL dan atau KBNK), akan dikanakan PSDH/DR.
- (2). Tata cara pengenaan PSDH/DR dihitung sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB XIX
TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN
HASIL PUNGUTAN PSDH DAN DR

Pasal 30

- (1) Pembayaran atau penyetoran pungutan PSDH dan DR oleh Wajib Bayar didasarkan pada Surat Perintah Pembayaran (SPP) yang diterbitkan oleh Pejabat Penagih.
- (2) Wajib Bayar wajib melunasi pembayaran PSDH dan DR selambat-lambatnya 6 (enam) hari setelah menerima SPP.
- (3) Pejabat Penagih bertanggung jawab terhadap terbitnya SPP PSDH dan DR.

Pasal 31

- (1) Pejabat Penagih menerbitkan SPP PSDH dan DR ditujukan kepada Wajib Bayar dengan tembusan rangkap 5 (lima), masing-masing kepada :
 - a. Lembar Pertama untuk Wajib Bayar.
 - b. Lembar Kedua untuk Kepala Dinas Kabupaten.
 - c. Lembar Ketiga untuk Kepala Dinas Propinsi.
 - d. Lembar Keempat untuk Kepala UPT Ditjen Bina Produksi Kehutanan Kementerian Kehutanan.
 - e. Lembar Kelima untuk arsip Pejabat Penagih.
- (2) Berdasarkan SPP PSDH dan DR sebagaimana dimaksud ayat (1), Wajib Bayar melakukan pembayaran ke rekening Negara dengan mengisi SSPNBP rangkap 5 (lima), masing-masing kepada :
 - a. Lembar pertama untuk Wajib Bayar.
 - b. Lembar Kedua untuk Kepala Dinas Kabupaten.
 - c. Lembar Ketiga untuk Kepala Dinas Propinsi.
 - d. Lembar Keempat untuk Kepala UPT Ditjen Bina Produksi Kehutanan Kementerian Kehutanan.
 - e. Lembar Kelima untuk arsip Pejabat Penagih.
- (3) Biaya transfer dan biaya administrasi bank lainnya menjadi beban Wajib Bayar.

BAB XX
HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN SERTA HAPUSNYA IZIN

Pasal 32

Hak pemegang IPKR adalah :

- a. Melaksanakan penebangan pohon sesuai dengan izin yang diberikan;
- b. Melaksanakan kegiatan pengangkutan, penggunaan dan atau pemasaran hasil hutan hak sebagaimana dimaksud huruf a sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 33

Kewajiban pemegang IPKR adalah :

- a. Membayar iuran PSDH dan DR jika lokasi izinnya termasuk dalam kategori seperti tersebut pada Pasal 28 ayat (1)
- b. Membuat dan menyampaikan laporan bulanan atas pelaksanaan kegiatan izin pemanfaatan dan atau pemungutan kayu rakyat bagi pemegang izin yang berbentuk badan;
- c. Ketentuan sebagaimana dimaksud huruf b di atas berlaku juga bagi pemegang izin perorangan dengan luas areal lebih dari 5 (lima) hektar;
- d. Melaksanakan kegiatan nyata di lapangan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah diterbitkannya izin;
- e. Mentaati segala ketentuan yang berlaku di Bidang Kehutanan.

Pasal 34

Pemegang izin dilarang melakukan penebangan di luar areal dan waktu yang telah diizinkan.

Pasal 35

(1) IPKR hapus karena :

- a. Jangka waktu izin yang diberikan telah berakhir;
- b. Dicabut oleh pemberi izin sebagai sanksi;
- c. Diserahkan kembali oleh pemegang izin kepada pemberi izin sebelum jangka waktu izin berakhir.

(2) Dengan berakhirnya izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak meniadakan kewajiban pemegang izin untuk :

- a. Melunasi iuran PSDH dan DR, jika lokasi izinnya termasuk dalam kategori seperti tersebut pada Pasal 28 ayat (1);
- b. Melaksanakan semua ketentuan yang ditetapkan dalam rangka berakhirnya izin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XXI PELAPORAN PEJABAT PENAGIH

Pasal 36

(1) Pejabat Penagih wajib menyampaikan laporan bulanan atas penerimaan dan penyetoran iuran PSDH dan DR kepada Kepala Dinas Kabupaten paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya dengan tembusan kepada :

- a. Menteri
- b. Bupati
- c. Kepala Dinas Kabupaten.
- d. Kepala Dinas Provinsi.

- (2) Atasan langsung Pejabat Penagih wajib menyampaikan laporan bulanan rekapitulasi realisasi penerimaan dan penyetoran luran PSDH dan DR kepada Bupati paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dengan tembusan kepada :
 - a. Menteri
 - b. Bupati
 - c. Kepala Dinas Provinsi
- (3) Wajib Bayar selambat-lambatnya tanggal 5 (lima) bulan berikutnya menyampaikan laporan realisasi pembayaran/penyetoran luran PSDH dan DR kepada Pejabat Penagih dengan tembusan kepada :
 - a. Menteri
 - b. Bupati
 - c. Kepala Dinas Kabupaten.
 - d. Kepala Dinas Provinsi.

BAB XXII STOCK OPNAME

Pasal 37

- (1) Untuk mengetahui kebenaran penebangan/pemungutan, penerimaan, pengolahan, pemasaran/penjualan/pengangkutan dan persediaan kayu bulat rakyat/kayu olahan rakyat, dilakukan stock opname ditempat-tempat dimana terdapat mutasi kayu bulat rakyat/kayu olahan rakyat oleh Dinas Kabupaten.
- (2) Stock opname sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setiap akhir tahun atau pada akhir masa berlakunya perizinan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten dan ditembuskan kepada Kepala Dinas Provinsi.
- (3) Semua biaya yang timbul sebagai akibat dilakukannya stock opname dibebankan kepada pemegang izin.

BAB XXIII PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 38

- (1) Dinas Provinsi melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penatausahaan kayu yang berasal dari hutan hak dan atau lahan masyarakat.
- (2) Dinas Kabupaten melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penatausahaan kayu yang berasal dari hutan hak dan atau lahan masyarakat.

BAB XXIV KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 39

- (1) Penyidik Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Provinsi diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan dalam hal tindak pidana di bidang kehutanan.
- (2) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. Menerima, mencari, mengumpulkan dan meminta keterangan atau arahan berkenaan dengan tindak pidana di bidang kehutanan agar keterangan atas laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas;
 - b. Meneliti, mencari, mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana di bidang kehutanan;
 - c. Meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana dimaksud;
 - d. Memeriksa buku catatan dan dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana dimaksud;
 - e. Melakukan penggeledahan dan mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan, dan dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
 - f. Meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana bidang kehutanan;
 - g. Menyuruh berhenti atau melarang seseorang untuk meninggalkan ruangan pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud huruf c;
 - h. Memotret seseorang berkaitan dengan tindak pidana di bidang kehutanan;
 - i. Memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - j. Menghentikan penyidikan;
 - k. Melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum sesuai ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

BAB XXV KETENTUAN SANKSI

Pasal 40

- (1) Apabila pemegang izin tidak membuat dan menyampaikan LMKB-KR dan atau LMKO-KR sebagaimana dimaksud Pasal 25 dan Pasal 27 akan dikenakan sanksi administrasi berupa penghentian pelayanan dokumen angkutan.

- (2) Terhadap pelanggaran yang bersifat administrasi dalam pengangkutan kayu rakyat, misalnya volume fisik lebih besar dari dokumen angkutan atau masa berlaku dokumen angkutan habis di perjalanan dan sebagainya, maka sepanjang asal-usul kayu dapat dibuktikan keabsahannya akan dikenakan sanksi administrasi yang bersifat pembinaan.
- (3) Terhadap volume fisik lebih besar dari dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka terhadap kelebihan volume fisik tersebut akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 10 (sepuluh) kali jumlah luran PSDH dan DR.
- (4) Terhadap target produksi berdasarkan izin melebihi batas toleransi 5 % (lima persen) setelah dilakukan stock opname sebagaimana dimaksud pada Pasal 34, maka terhadap kelebihan target produksi tersebut akan dikenakan sanksi administrasi sebesar 10 (sepuluh) kali jumlah luran PSDH dan DR.

Pasal 41

Pemegang izin yang tidak melaksanakan kewajiban pembayaran luran PSDH dan DR sampai habis masa berlaku izin, maka akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 10 (sepuluh) kali jumlah kewajiban dan dikenakan sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XXVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 26 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 13 Tahun 2007 tentang Retribusi Izin Pemanfaatan dan/atau Pemungutan Kayu Rakyat (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2009 Nomor 126) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 43

Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko tentang Izin Pemanfaatan dan atau Pemungutan Kayu Rakyat ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko.

Ditetapkan di **Mukomuko**
Pada Tanggal 17 Januari 2011

BUPATI MUKOMUKO,

ttd

ICHWAN YUNUS

Diundangkan di **Mukomuko**
Pada Tanggal 17 Januari 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUKOMUKO,

ttd

BM. HAFRIZAL, SH

Pembina TK.I

NIP. 19670401 199203 1 012

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2011 NOMOR 158