



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
**DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALTENG**

Jalan Imam Bonjol No. 1A e-mail: dishut.kalteng.prov@gmail.com  
**PALANGKA RAYA 73112**

---

## Sekretariat

Mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program, anggaran dan pepaduserasian penyelenggaraan kedinasan secara menyeluruh dan tugas pelayanan administratif lainnya meliputi tugas-tugas di bidang perlengkapan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, humas dan rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas Kehutanan.

Membawahi tiga sub-bag yakni:

1. Sub-Bag Penyusunan Program dan Laporan
2. Sub-Bag Keuangan dan Aset
3. Sub-Bag Umum dan Kepegawaian

## Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

Mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan dan pembangunan kehutanan, penatagunaan hutan dan pengusahaan hutan.

Bidang ini terdiri atas 3 seksi :

1. Seksi Perencanaan dan Tata Hutan
2. Seksi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan
3. Seksi Pengolahan , Pemasaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak

## Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem

Bidang ini terdiri atas tiga seksi yaitu:

1. Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan
2. Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan
3. Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem

## Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan

Bidang ini terdiri atas tiga seksi yaitu:

1. Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai
2. Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan
3. Seksi Perbenihan Tanaman Hutan

# Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Hutan Adat

Bidang ini terdiri atas tiga seksi, yaitu:

1. Seksi Penyuluhan Kehutanan
2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
3. Seksi Hutan Adat