



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 52 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Kalimantan Tengah.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di Daerah.

6. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dinas daerah dan badan daerah dalam lingkup Pemerintah Provinsi.
9. Dinas Kehutanan, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Tengah.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Tengah.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas dan/atau Cabang Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kesatuan pengelolaan hutan selanjutnya disingkat KPH, adalah wilayah pengelolaan hutan sesuai fungsi pokok dan peruntukannya, yang dapat dikelola secara efisien dan lestari.
13. Taman Hutan Raya yang selanjutnya disebut TAHURA adalah Kawasan Pelestarian Alam untuk tujuan koleksi tumbuhan dan/atau satwa yang alami atau bukan alami, jenis asli dan/atau bukan jenis asli, yang tidak invasif dan dimanfaatkan untuk kepentingan penelitian, ilmu pengetahuan, pendidikan, menunjang budidaya, budaya, pariwisata, dan rekreasi.
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negara atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
16. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
17. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
18. Jabatan Fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI
DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Kehutanan adalah dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kehutanan dipimpin oleh kepala dinas.

Pasal 3

Dinas Kehutanan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang kehutanan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Kehutanan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kehutanan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. menyelenggarakan pengelolaan kawasan hutan;
- c. penyelenggaraan pemanfaatan hutan;
- d. penyelenggaraan pembinaan hutan;
- e. penyelenggaraan pengamanan dan penanggulangan bencana hutan;
- f. penyelenggaraan pelestarian dan perlindungan hutan; dan
- g. penyelenggaraan perizinan di bidang kehutanan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas Kehutanan terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahkan:
 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang terdiri dari:
 1. Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan, membawahkan:
 - a) Seksi Perencanaan dan Tata Hutan;
 - b) Seksi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan; dan
 - c) Seksi Pengolahan, Pemasaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak.

2. Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem, membawahkan:
 - a) Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan;
 - b) Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan; dan
 - c) Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.
 3. Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan, membawahkan:
 - a) Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai;
 - b) Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan; dan
 - c) Seksi Perbenihan Tanaman Hutan.
 4. Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Hutan Adat, membawahkan:
 - a) Seksi Penyuluhan Kehutanan;
 - b) Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c) Seksi Hutan Adat.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas dan/atau Cabang Dinas.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan kehutanan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas Kehutanan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kehutanan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. perencanaan pengamanan dan penanggulangan bencana hutan, serta pelestarian dan perlindungan hutan;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan pelestarian dan perlindungan hutan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pengamanan dan penanggulangan bencana hutan;
- e. penyelenggaraan penilaian kawasan hutan dan pemanfaatan hutan;
- f. penyelenggaraan perizinan perusahaan hutan;
- g. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kehutanan;
- h. penyelenggaraan urusan ketatausahaan Dinas Kehutanan; dan
- i. pembinaan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan bidang kehutanan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta keuangan dan aset, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tata laksana serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas Kehutanan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan bahan/data perencanaan dan penyusunan program Dinas Kehutanan serta perencanaan anggaran;
- b. pengumpulan bahan/data penyusunan pelaporan Dinas Kehutanan;
- c. pelaksanaan perumusan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan dan aset;
- e. pelaksanaan urusan perpustakaan, humas, organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan, dan kepegawaian; dan
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 10

Sekretariat, terdiri atas:

1. Sub Bagian Penyusunan Program;
2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas menyusun perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;

- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan program dan anggaran;
- g. menghimpun bahan-bahan rapat koordinasi program dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- h. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Kehutanan;
- i. menyusun perencanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- j. menyusun pelaporan pengarusutamaan gender;
- k. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan Tahunan;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pengelolaan keuangan dan aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan dan aset;
- g. melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset;
- h. menyusun pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan dan aset;
- i. melakukan pembinaan bendaharawan;
- j. melakukan rekonsiliasi keuangan dan aset;
- k. melaksanakan penatausahaan keuangan dan aset;
- l. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang perangkat daerah;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat dan protokol serta pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan urusan umum dan administrasi kepegawaian;
 - g. menyelenggarakan urusan protokol dan hubungan masyarakat pada Dinas Kehutanan;

- h. mengelola organisasi dan tatalaksana;
- i. melaksanakan penatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- j. melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- k. melaksanakan pemeliharaan aset;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan

Pasal 14

Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan dan pembangunan kehutanan, penatagunaan hutan dan pengusaha hutan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan di KPH Produksi dan/atau KPH Lindung dalam 1 (satu) Provinsi;
- b. penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPH Produksi dan/atau KPH Lindung dalam 1 (satu) Provinsi;
- c. penyiapan rumusan kebijakan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi
- d. penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;
- e. penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpanan selain karbon, pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi pada Hutan Lindung di wilayah Provinsi.
- f. pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;
- g. pemberian pertimbangan teknis perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi;

- h. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah Provinsi;
- i. penyiapan rumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan, peredaran hasil hutan, dan tertib peredaran hasil hutan di Provinsi; dan
- j. penyiapan rumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian industri primer hasil hutan kayu dan bukan kayu, izin usaha industri primer hasil hutan kayu dan hasil hutan bukan kayu, dan izin perluasan industri primer hasil hutan kayu dan bukan kayu.

Pasal 16

Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan, terdiri atas:

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

Paragraf 1

Seksi Perencanaan dan Tata Hutan

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan dan Tata Hutan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana umum kehutanan tingkat Provinsi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Perencanaan dan Tata Hutan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Perencanaan dan Tata Hutan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Perencanaan dan Tata Hutan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Perencanaan dan Tata Hutan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Perencanaan dan Tata Hutan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan hutan yang dilaksanakan oleh KPH Produksi dan/atau KPH Lindung dalam 1 (satu) Provinsi;

- g. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPH Produksi dan/atau KPH Lindung dalam 1 (satu) Provinsi;
- h. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan Provinsi;
- i. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi;
- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan dan Tata Hutan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan.

Paragraf 2

Seksi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan

Pasal 18

- (1) Seksi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan mempunyai tugas melaksanakan pemanfaatan, pemungutan pemberian pertimbangan teknis dan penetapan rencana kerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;

- g. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;
- h. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah Provinsi;
- i. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan.

Paragraf 3
Seksi Pengolahan, Pemasaran dan
Penerimaan Negara Bukan Pajak

Pasal 19

- (1) Seksi Pengolahan, Pemasaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) mempunyai tugas penilaian dan evaluasi perizinan industri primer hasil hutan kayu dan bukan kayu, penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan, pengawasan sumber bahan baku, peredaran hasil hutan dan tertib hasil hutan di provinsi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan industri primer hasil hutan kayu dan industri primer hasil hutan bukan kayu dengan kapasitas produksi < 6000 m³/tahun di wilayah Provinsi;

- g. menyiapkan bahan dalam rangka pengendalian dan pengawasan sumber bahan baku, penatausahaan dan peredaran pengolahan hasil hutan kayu dan bukan kayu dari industri primer hasil hutan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah Provinsi;
- h. menyiapkan bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan, peredaran hasil hutan, dan tertib peredaran hasil hutan di Provinsi;
- i. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan dan Konservasi
Sumber Daya Alam dan Ekosistem

Pasal 20

Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan, pengamanan hutan dan penegakan hukum, pengendalian kebakaran hutan dan lahan, bimbingan teknis dan evaluasi, rencana pengelolaan TAHURA, pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi dan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting di Provinsi.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan, pengamanan hutan dan penegakan hukum, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan bidang kehutanan di wilayah Provinsi;
- b. penyiapan rumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan secara lestari TAHURA lintas Daerah Kabupaten/Kota sesuai Rencana Pengelolaan TAHURA;
- c. penyiapan rumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi pembinaan dan pengendalian dalam pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran *Appendix Convention on International Trade in Endangered Species (CITES)*; dan
- d. penyiapan rumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam, pembentukan forum kolaborasi dalam perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting di Provinsi Kalimantan Tengah.

Pasal 22

Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem, terdiri atas:

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

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan, pengamanan hutan pada kawasan hutan dan penegakan hukum, pelatihan perlindungan hutan dan pengamanan hutan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah Provinsi;
 - g. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengamanan hutan pada kawasan hutan dan penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan di wilayah Provinsi;
 - h. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pelatihan perlindungan hutan dan pengamanan hutan, dan pembentukan forum/lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah Provinsi;
 - i. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan Hutan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan

Pasal 24

- (1) Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pencegahan, pengendalian dan penanganan pasca kebakaran hutan dan lahan, pelaksanaan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan TAHURA Kabupaten/Kota.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan dalam koordinasi dan pelaksanaan pencegahan, pengendalian dan penanganan pasca kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi;
 - g. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan pencegahan, pengendalian dan penanganan pasca kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi;
 - h. menyiapkan bahan dalam pembentukan forum kolaboratif pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi;
 - i. menyiapkan bahan dalam pembangunan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi;
 - j. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan TAHURA Kabupaten/Kota.

- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.

Paragraf 3

Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem

Pasal 25

- (1) Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan secara lestari TAHURA lintas Kabupaten/Kota, pembinaan dan pengendalian dalam pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi, serta identifikasi areal dalam kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka bimbingan teknis dan evaluasi perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan secara lestari TAHURA lintas Daerah Kabupaten/Kota;
 - g. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengendalian dalam pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran *Appendix Convention on International Trade in Endangered Species (CITES)* dalam Provinsi;

- h. menyiapkan bahan dalam rangka identifikasi areal dan pihak terkait dalam kawasan bernilai ekosistem penting, pelaksanaan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam, dan pembentukan forum kolaborasi perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting di Provinsi;
- i. monitoring dan evaluasi perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam;
- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai,
Rehabilitasi Hutan dan Lahan

Pasal 26

Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pengelolaan Daerah Aliran Sungai, rehabilitasi lahan, rehabilitasi lahan bergambut, mangrove dan pantai/pesisir, penghijauan/penanaman, penerapan teknik konservasi tanah dan air, perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetik tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu tanaman hutan dalam wilayah Provinsi.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pengelolaan daerah aliran sungai (DAS), pembentukan forum pengelolaan Daerah Aliran Sungai, dan sistem informasi pengelolaan Daerah Aliran Sungai di wilayah Provinsi;
- b. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam rehabilitasi lahan, rehabilitasi lahan di kawasan bergambut, mangrove dan pantai/pesisir, penghijauan/ penanaman, penerapan teknik konservasi tanah dan air di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi; dan
- c. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pelaksanaan perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetik tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu tanaman hutan dalam wilayah Provinsi.

Pasal 28

Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan, terdiri atas:

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

Paragraf 1**Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai****Pasal 29**

- (1) Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam penyusunan dan penetapan rencana pengelolaan Daerah Aliran Sungai, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat, serta monitoring dan evaluasi dalam pengelolaan Daerah Aliran Sungai di wilayah Provinsi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan dalam penyusunan dan penetapan Rencana Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, pelaksanaan pengelolaan Daerah Aliran Sungai di wilayah Provinsi;
 - g. menyiapkan bahan dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan Daerah Aliran Sungai di wilayah Provinsi;
 - h. menyiapkan bahan dalam pembentukan forum pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan Daerah Aliran Sungai di wilayah Provinsi;
 - i. menyiapkan bahan dalam pembangunan sistem informasi pengelolaan Daerah Aliran Sungai di wilayah Provinsi;
 - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan.

Paragraf 2

Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan

Pasal 30

- (1) Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam penyusunan Rencana Pengelolaan Rehabilitasi di Lahan (RPRL) dan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) di luar kawasan hutan negara, rehabilitasi lahan melalui penghijauan (pembangunan hutan rakyat, hutan kota dan lingkungan), bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan dalam Rencana Pengelolaan Rehabilitasi di Lahan (RPRL) dan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) di luar kawasan hutan negara dan pelaksanaan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;
 - g. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan rehabilitasi lahan melalui penghijauan (pembangunan hutan rakyat, hutan kota dan lingkungan), Penerapan teknik konservasi tanah dan air, dan Rehabilitasi lahan di kawasan bergambut, mangrove dan pantai/pesisir di wilayah Provinsi;
 - h. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan kegiatan pendukung, dan pengembangan insentif rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;

- i. menyiapkan bahan dalam rangka bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;
- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan.

Paragraf 3
Seksi Perbenihan Tanaman Hutan

Pasal 31

- (1) Seksi Perbenihan Tanaman Hutan mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam penetapan areal lokasi sumber daya genetik, perbenihan tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu benih tanaman hutan di wilayah Provinsi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Perbenihan Tanaman Hutan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Perbenihan Tanaman Hutan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Perbenihan Tanaman Hutan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Perbenihan Tanaman Hutan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Perbenihan Tanaman Hutan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan dalam penetapan areal lokasi sumber daya genetik, perbenihan tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu benih tanaman hutan di wilayah Provinsi;
 - g. menyiapkan bahan dalam bimbingan dan evaluasi pelaksanaan perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetik tanaman hutan, dan sertifikasi sumber benih dan mutu benih tanaman hutan di wilayah Provinsi;
 - h. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Perbenihan Tanaman Hutan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan.

Bagian Keenam
Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat
dan Hutan Adat

Pasal 32

Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Hutan Adat mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan, koordinasi bimbingan teknis dan evaluasi, penyuluhan, pendidikan dan pelatihan, pemberdayaan masyarakat, penetapan masyarakat hukum adat, hutan adat, religi, serta kelembagaan usaha dan pengembangan kemitraan kehutanan di wilayah Provinsi.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Hutan Adat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penguatan kelembagaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;
- b. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha, pengembangan kemitraan kehutanan dalam Provinsi;
- c. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pengembangan perhutanan sosial meliputi: hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan dalam Provinsi; dan
- d. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penetapan masyarakat hukum adat, hutan adat, dan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dalam Provinsi.

Pasal 34

Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Hutan Adat, terdiri atas:

- a. Seksi Penyuluhan Kehutanan;
- b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
- c. Seksi Hutan Adat.

Paragraf 1
Seksi Penyuluhan Kehutanan

Pasal 35

- (1) Seksi Penyuluhan Kehutanan mempunyai tugas menyiapkan bahan bahan/materi penyuluhan kehutanan, sarana prasarana, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Penyuluhan Kehutanan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Penyuluhan Kehutanan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Penyuluhan Kehutanan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Penyuluhan Kehutanan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Penyuluhan Kehutanan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penguatan kelembagaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;
- g. menyiapkan bahan dalam penyusunan program dan materi penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;
- h. menyiapkan bahan dalam bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;
- i. monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;
- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyuluhan Kehutanan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Hutan Adat.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 36

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan pemberdayaan masyarakat, kelompok tani hutan, kelembagaan usaha dan kemitraan, penetapan areal kerja perhutanan sosial, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan dalam Provinsi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;

- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan bahan dalam pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha, pengembangan kemitraan kehutanan dalam Provinsi;
- g. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengusulan penetapan areal kerja perhutanan sosial dan pengembangan perhutanan sosial dalam Provinsi;
- h. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan penyusunan dan penetapan rencana kerja kegiatan perhutanan sosial dalam Provinsi;
- i. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan dalam Provinsi;
- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Hutan Adat.

Paragraf 3
Seksi Hutan Adat

Pasal 37

- (1) Seksi Hutan Adat mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam pelaksanaan fasilitasi dan pendampingan penetapan dan pengakuan masyarakat hukum adat, pengelolaan hutan adat, penanganan konflik tenurial, pengembangan kerja sama/ kemitraan dalam pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan hutan adat dan pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dalam wilayah Provinsi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Hutan Adat berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Hutan Adat sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Hutan Adat baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Hutan Adat dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Hutan Adat berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan fasilitasi dan pendampingan penetapan dan pengakuan masyarakat hukum adat, dan serta pengelolaan hutan adat, serta penanganan konflik tenurial;
- g. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dan pengembangan kerja sama/kemitraan dalam pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dalam Provinsi;
- h. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan hutan adat dan pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dalam Provinsi;
- i. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Hutan Adat secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat dan Hutan Adat.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Jabatan Fungsional Umum

Pasal 39

- (1) Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Kehutanan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Kehutanan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di lingkungan Dinas Kehutanan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindahan PNS dalam jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Kehutanan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada Dinas Kehutanan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB V TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dan/atau Kepala Cabang Dinas, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi serta Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 41

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 18 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2013 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 27 Desember 2016

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 27 Desember 2016

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

SYAHRIN DAULAY

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2016 NOMOR 52.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

**AGUS RESKINOF
NIP. 19601103 199303 1 003**

