



# **BUPATI MALANG**

**PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 19 TAHUN 2008  
TENTANG  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
DINAS KEHUTANAN**

**BUPATI MALANG,**

**Menimbang** : bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Malang tanggal 25 Januari 2008 Nomor 1/D, maka dipandang perlu menetapkan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kehutanan dengan Peraturan Bupati;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3699);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. 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 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
12. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2004 tentang Perencanaan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4452);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2004 tentang Perlindungan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4453);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Malang Dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2007 Nomor 2/E);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 1/D);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DINAS KEHUTANAN.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang merupakan unsur staf dan mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
8. Dinas Kehutanan adalah Dinas Kehutanan Kabupaten Malang sebagai unsur pelaksana Otonomi Daerah bidang kehutanan;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan Kabupaten Malang;
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD merupakan unsur pelaksana sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Kehutanan;
11. Kehutanan adalah sistem pengurusan yang bersangkutan paut dengan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan yang diselenggarakan secara terpadu;
12. Hutan adalah suatu kesatuan ekosistem berupa hamparan lahan berisi sumber daya alam hayati yang didominasi pepohonan dalam persekutuan alam lingkungannya, yang satu dengan yang lainnya tidak dapat dipisahkan ;
13. Kawasan hutan adalah wilayah tertentu yang ditunjuk dan atau ditetapkan oleh pemerintah untuk dipertahankan keberadaannya sebagai hutan tetap;
14. Hutan negara adalah hutan yang berada pada tanah yang tidak dibebani hak atas tanah;

15. Hutan hak adalah hutan yang berada pada tanah yang dibebani hak atas tanah;
16. Hutan produksi adalah kawasan hutan yang mempunyai fungsi pokok memproduksi hasil hutan;
17. Hutan lindung adalah kawasan hutan yang mempunyai fungsi pokok sebagai perlindungan sistem penyangga kehidupan untuk mengatur tata air, mencegah banjir, mengendalikan erosi, mencegah intrusi air laut dan memelihara kesuburan tanah;
18. Hutan konservasi adalah kawasan hutan dengan ciri khas tertentu, yang mempunyai fungsi pokok pengawetan keanekaragaman tumbuhan dan satwa serta ekosistemnya;
19. Hasil hutan adalah benda-benda hayati, non hayati dan turunannya serta jasa yang berasal dari hutan;
20. Hutan kemasyarakatan adalah hutan negara yang dicadangkan atau ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk diusahakan oleh masyarakat setempat dengan tujuan pemanfaatan hutan secara lestari sesuai dengan fungsinya dan menitikberatkan kepentingan mensejahterakan masyarakat dengan memperhatikan prinsip Pengelolaan Hutan Bersama Masyarakat (PHBM) yang meliputi kegiatan perencanaan penetapan lokasi, penyiapan masyarakat, perizinan dan pengendalian dalam Pengelolaan Hutan Bersama Masyarakat (PHBM), diselenggarakan bersama pihak-pihak yang berkepentingan (*stake holders*) yaitu Perum. Perhutani, Pemerintah Daerah, instansi terkait dan masyarakat setempat sebagai subyek dan obyek;
21. Pemanfaatan hutan adalah kegiatan untuk memanfaatkan kawasan hutan, memanfaatkan jasa lingkungan, memanfaatkan hasil hutan kayu dan bukan kayu serta memungut hasil hutan kayu dan bukan kayu secara optimal dan adil untuk kesejahteraan masyarakat dengan tetap menjaga kelestariannya;
22. Industri primer hasil hutan kayu adalah pengolahan kayu bulat dan/atau kayu bahan baku serpih menjadi barang setengah jadi atau barang jadi.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan ini dibentuk Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kehutanan.

### **BAB III ORGANISASI**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kehutanan terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pengusahaan Hutan;
  - d. Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
  - e. Bidang Perlindungan dan Tata Guna Hutan;
  - f. Bidang Penyuluhan Kehutanan;
  - g. UPTD;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang dan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB IV KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI Bagian Pertama Dinas Kehutanan**

#### **Pasal 4**

- (1) Dinas Kehutanan adalah unsur pelaksana Otonomi Daerah bidang kehutanan.
- (2) Dinas Kehutanan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 5**

Dinas Kehutanan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang kehutanan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan;

- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 6**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Kehutanan mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
- b. perencanaan strategis pada Dinas Kehutanan;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang kehutanan;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kehutanan;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kehutanan;
- f. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang kehutanan;
- g. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang kehutanan;
- h. penyelenggara kesekretariatan Dinas Kehutanan;
- i. pembinaan UPTD;
- j. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang kehutanan.
- k. pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Kehutanan;
- l. pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

### **Bagian Kedua**

#### **Kepala Dinas**

### **Pasal 7**

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. memimpin Dinas Kehutanan dalam perumusan perencanaan kebijakan, pelaksanaan pembangunan bidang kehutanan, penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, perizinan, pengendalian teknis pembangunan kehutanan serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembangunan kehutanan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Ketiga Sekretariat**

### **Pasal 8**

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas Kehutanan, pengelolaan urusan kepegawaian, urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, perlengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat, urusan keuangan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 9**

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

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan kekayaan daerah;
- e. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- g. pengkoordinasian dan penyusunan rencana pembangunan, evaluasi dan pelaporan.

### **Pasal 10**

- (1) Sekretariat terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.



**Paragraf 1**  
**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

**Pasal 11**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan serta mendistribusikan;
- d. melaksanakan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- e. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- f. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
- g. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Keuangan**

**Pasal 12**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas Kehutanan;
- e. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan;
- f. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;

- g. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas Kehutanan;
- h. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Dinas Kehutanan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

### **Pasal 13**

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan bidang kehutanan tingkat daerah;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas Kehutanan;
- d. menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- e. menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan Dinas Kehutanan;
- f. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan bidang kehutanan;
- g. melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Dinas Kehutanan;
- h. menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan di bidang kehutanan;
- i. melakukan evaluasi pelaksanaan rencana dan program pembangunan di bidang kehutanan;
- j. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pengusahaan Hutan**

**Pasal 14**

Bidang Pengusahaan Hutan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan dalam pengawasan, monitoring, evaluasi dan pembinaan dalam pengelolaan kawasan hutan produksi, pengawasan dan pengendalian peredaran hasil hutan, pengawasan dan pembinaan industri primer hasil hutan dan pelaksanaan pemungutan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan retribusi bidang kehutanan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 15**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pengusahaan Hutan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan bidang pengelolaan hasil hutan;
- b. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengelolaan hasil hutan;
- c. pengendalian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengelolaan kawasan hutan produksi;
- d. pengendalian pelaksanaan penilaian penyusunan rencana kerja kerja tahunan, rencana kerja lima tahunan dan rencana kerja dua puluh tahunan pengelolaan kawasan hutan produksi;
- e. pengendalian pelaksanaan pembinaan dan pengawasan industri primer hasil hutan;
- f. pengendalian pelaksanaan perizinan dan pelayanan publik di bidang pengelolaan hasil hutan;
- g. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan penatausahaan hasil hutan;
- h. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pemungutan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan retribusi di bidang kehutanan;
- i. penanggungjawab penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengelolaan hasil hutan.

## **Pasal 16**

- (1) Bidang Pengusahaan Hutan terdiri dari:
  - a. Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan;
  - b. Seksi Peredaran Hasil Hutan;
  - c. Seksi Produksi dan Luran Kehutanan.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengusahaan Hutan.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan**

## **Pasal 17**

Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data serta menyusun rencana dan program kerja Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan;
- b. melaksanakan program dan kegiatan di seksi rencana dan pengawasan produksi;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan kawasan hutan produksi;
- d. melaksanakan penilaian terhadap penyusunan rencana usaha dan rencana pengelolaan kawasan hutan produksi;
- e. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap rencana tebangan pada kawasan hutan produksi;
- f. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pemanfaatan hasil hutan yang berasal dari kawasan hutan produksi;
- g. menyelenggarakan perizinan terhadap rencana tebangan kayu yang berasal dari hutan hak/tanah milik masyarakat dan kawasan perkebunan;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemanfaat hasil hutan yang berasal dari hutan hak/tanah milik dan kawasan perkebunan;
- i. melaksanakan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan;
- j. melaksanakan dan menyediakan informasi dalam pemanfaatan hasil hutan;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengusahaan Hutan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Peredaran Hasil Hutan**

**Pasal 18**

Seksi Peredaran Hasil Hutan mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data serta menyusun rencana dan program kerja Seksi Peredaran Hasil Hutan;
- b. melaksanakan program dan kegiatan Seksi Peredaran Hasil Hutan;
- c. melaksanakan pembinaan dan pendayagunaan tenaga pengawas penguji hasil hutan;
- d. melaksanakan pelayanan penatausahaan hasil hutan;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan peredaran hasil hutan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penataan hasil hutan yang berasal dari kawasan hutan produksi;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penataan hasil hutan pada industri pengolahan hasil hutan;
- h. melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap persediaan hasil hutan di industri pengolahan hasil hutan;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap peredaran dan persediaan hasil hutan yang berasal dari kawasan hutan produksi;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap laporan hasil penebangan kayu rakyat/kayu hasil perkebunan;
- k. menyelenggarakan dan menyediakan informasi peredaran hasil hutan;
- l. melaksanakan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Peredaran Hasil Hutan;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengusahaan Hutan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 3**  
**Seksi Produksi dan Luran Kehutanan**

**Pasal 19**

Seksi Produksi dan Luran Kehutanan mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data serta menyusun rencana dan program kerja Seksi Produksi dan Luran Kehutanan;
- b. melaksanakan program dan kegiatan Seksi Produksi dan Luran Kehutanan;

- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan perizinan usaha industri primer pengolahan hasil hutan;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap rencana pemenuhan bahan baku industri primer hasil hutan;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan teknik dan metoda pengolahan hasil hutan dalam rangka efisiensi bahan baku dan peningkatan daya guna hasil hutan;
- f. merumuskan dan menyusun peraturan sebagai sumber pendapatan baru bagi daerah;
- g. melaksanakan perhitungan dan penetapan kewajiban provisi sumber daya hutan atas hasil hutan yang diproduksi dari kawasan hutan produksi;
- h. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan realisasi pembayaran provisi sumberdaya hutan oleh Perum Perhutani;
- i. melaksanakan pemungutan retribusi di bidang kehutanan;
- j. melaksanakan pelelangan terhadap kayu hasil temuan;
- k. melaksanakan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Produksi dan Lahan Kehutanan;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengusahaan Hutan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan**

##### **Pasal 20**

Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan di bidang rehabilitasi lahan, konservasi tanah, pengendalian erosi dan sedimentasi, pengembangan aneka usaha kehutanan, perbenihan dan penyusunan perencanaan dan rancangan rehabilitasi lahan dan konservasi tanah;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

##### **Pasal 21**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan bidang rehabilitasi lahan, pengembangan aneka usaha kehutanan dan perhutanan sosial;

- b. pelaksanaan program dan kegiatan bidang rehabilitasi lahan, aneka usaha kehutanan dan perhutanan sosial;
- c. penyiapan dan perumusan kebijakan dalam penetapan lahan kritis, penyusunan rencana rehabilitasi hutan dan lahan, rencana pengelolaan dan penyelenggaraan pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS);
- d. pengendalian dan pembinaan kegiatan penghijauan, rehabilitasi lahan kritis, konservasi tanah, pengembangan aneka usaha kehutanan dan perhutanan sosial;
- e. pelaksanaan dan pembinaan pengembangan hutan hak;
- f. pembinaan dan pengawasan kegiatan reboisasi pada kawasan hutan;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi daerah aliran sungai;
- h. pengendalian dan pengawasan kegiatan perbenihan;
- i. pengendalian dan pengawasan penyusunan rencana tahunan dan rancangan kegiatan rehabilitasi lahan;
- j. penanggungjawab pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang rehabilitasi lahan dan perhutanan sosial.

## **Pasal 22**

- (1) Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan terdiri dari:
  - a. Seksi Rehabilitasi Lahan dan Teknik Konservasi Tanah;
  - b. Seksi Pengembangan Hutan Hak dan Perhutanan Sosial;
  - c. Seksi Perencanaan Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Rehabilitasi Lahan dan Teknik Konservasi Tanah**

## **Pasal 23**

Seksi Rehabilitasi Lahan dan Teknik Konservasi Tanah mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data serta menyusun rencana dan program kerja Seksi Rehabilitasi Lahan dan Teknik Konservasi Tanah;

- b. melaksanakan program dan kegiatan Seksi Rehabilitasi Lahan dan Teknik Konservasi Tanah;
- c. melaksanakan pengendalian erosi dan sedimentasi, rehabilitasi lahan kritis dan konservasi tanah di luar kawasan hutan;
- d. melaksanakan perbaikan dan pemeliharaan daya guna lahan serta pencegahan degradasi lahan melalui kegiatan vegetatif dan pembuatan bangunan sipil teknis;
- e. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan rehabilitasi lahan dan konservasi tanah dan reklamasi pada areal bekas pertambangan dan galian;
- f. melaksanakan pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, perlindungan dan pengamanan hutan kota;
- g. melaksanakan perbenihan dan persemaian tanaman kayu-kayuan dan buah-buahan;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan reboisasi dan pemeliharaan tanaman dalam kawasan hutan;
- i. melaksanakan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Rehabilitasi Lahan dan Teknik Konservasi Tanah;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pengembangan Hutan Hak dan Perhutanan Sosial**

#### **Pasal 24**

Seksi Pengembangan Hutan Hak dan Perhutanan Sosial mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data serta menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengembangan Hutan Hak dan Perhutanan Sosial;
- b. melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pengembangan Hutan Hak dan Perhutanan Sosial;
- c. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi potensi sumberdaya hutan dan lahan dalam rangka pengembangan hutan hak dan perhutanan sosial;
- d. mengembangkan jenis-jenis tanaman bernilai ekonomi tinggi dalam rangka pengembangan hutan rakyat;
- e. membina dan mengembangkan potensi dan informasi pasar produk hutan hak dan perhutanan sosial;



- f. melaksanakan pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelembagaan, bina usaha, kemitraan dan jejaring kerja dalam rangka pengembangan hutan hak dan perhutanan sosial;
- g. mengembangkan kegiatan aneka usaha kehutanan yang meliputi budidaya lebah madu, persuteraan alam, rotan, sosial dan minyak atsiri;
- h. membina dan mengembangkan metode dan teknologi pengolahan hasil dalam rangka peningkatan nilai tambah produk aneka usaha kehutanan;
- i. melaksanakan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengembangan Hutan Hak dan Perhutanan Sosial;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Perencanaan Rehabilitas Lahan dan Konservasi Tanah**

### **Pasal 25**

Seksi Perencanaan Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data serta menyusun rencana dan program kerja Seksi Perencanaan Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah;
- b. melaksanakan program dan kegiatan Seksi Perencanaan Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah;
- c. melaksanakan pengumpulan data dan informasi sebagai dasar penetapan lahan kritis skala daerah;
- d. menyusun rencana pengelolaan, rencana tahunan dan rancangan rehabilitasi lahan dan konservasi tanah yang mengacu sistem pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS);
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana rehabilitasi lahan dan konservasi tanah;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kondisi biofisik dan sosial ekonomi wilayah DAS;
- g. menyusun data dasar dan informasi bidang rehabilitasi lahan dan konservasi tanah;
- h. melaksanakan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Perencanaan Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Perlindungan dan Tata Guna Hutan**

**Pasal 26**

Bidang Perlindungan dan Tata Guna Hutan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan di bidang pembinaan dan pengawasan perlindungan, konservasi dan tata guna hutan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 27**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Perlindungan dan Tata Guna Hutan mempunyai fungsi:

- a. penanggungjawab penyusunan rencana program dan kegiatan bidang perlindungan dan tata guna hutan;
- b. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan bidang perlindungan dan tata guna hutan;
- c. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan inventarisasi hutan, pengusulan penunjukan kawasan hutan, pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus, perubahan status dan fungsi kawasan hutan dan lahan milik menjadi kawasan hutan dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan;
- d. pembinaan dan pengawasan pembentukan wilayah pengelolaan hutan, penyusunan rencana pengelolaan hutan lindung, rencana usaha hutan lindung, rencana pengelolaan hutan konservasi dan rencana pengelolaan taman hutan raya;
- e. pembinaan dan pengawasan perusahaan pariwisata alam, pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi dan lembaga konservasi.

**Pasal 28**

- (1) Bidang Perlindungan dan Tata Guna Hutan terdiri dari:
  - a. Seksi Perlindungan Hutan;
  - b. Seksi Konservasi Alam;
  - c. Seksi Penatagunaan Hutan.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Tata Guna Hutan.

**Paragraf 1**  
**Seksi Perlindungan Hutan**

**Pasal 29**

Seksi Perlindungan Hutan mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data serta menyusun rencana dan program kerja Seksi Perlindungan Hutan;
- b. melaksanakan program dan kegiatan Seksi Perlindungan Hutan;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan perlindungan hutan;
- d. melaksanakan penilaian terhadap penyusunan rencana pengelolaan dan rencana usaha pada kawasan hutan lindung;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemanfaatan kawasan pada hutan lindung;
- f. melaksanakan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Perlindungan Hutan;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Tata Guna Hutan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Konservasi Alam**

**Pasal 30**

Seksi Konservasi Alam mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data serta menyusun rencana dan program kerja Seksi Konservasi Alam;
- b. melaksanakan program dan kegiatan Seksi Konservasi Alam;
- c. melaksanakan penilaian terhadap penyusunan rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan konservasi (KPHK) dan rencana pengelolaan Cagar Alam, Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Buru;
- d. melaksanakan bimbingan dan pengembangan bina cinta alam dan kader konservasi;
- e. melaksanakan perlindungan dan rehabilitasi kawasan lindung pada daerah sempadan sungai, pantai, waduk, daerah sekitar sumber air dan daerah perlindungan lainnya;
- f. melaksanakan pelayanan perizinan usaha pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap lembaga konservasi;

- h. melaksanakan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Konservasi Alam;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Tata Guna Hutan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 3**  
**Seksi Penatagunaan Hutan**

**Pasal 31**

Seksi Penatagunaan Hutan mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data serta menyusun rencana dan program kerja Seksi Penatagunaan Hutan;
- b. melaksanakan program dan kegiatan Seksi Penatagunaan Hutan;
- c. melaksanakan inventarisasi hutan;
- d. menyiapkan bahan dan data pengusulan penunjukan kawasan hutan, pengelolaan dengan tujuan khusus, perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status lahan milik menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan ;
- e. menyiapkan bahan pertimbangan pembentukan wilayah pengelolaan hutan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penataan batas luar kawasan hutan;
- g. melaksanakan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Penatagunaan Hutan;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Tata Guna Hutan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Penyuluhan Kehutanan**

**Pasal 32**

Bidang Penyuluhan Kehutanan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan di bidang pelayanan dan pengembangan tenaga dan sarana prasarana penyuluhan, penguatan kelembagaan dan penyelenggaraan penyuluhan kehutanan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

### **Pasal 33**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Penyuluhan Kehutanan mempunyai fungsi:

- a. pengendalian dan pembinaan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan penyuluhan kehutanan;
- b. pengendalian dan pembinaan pendayagunaan dan pelayanan tenaga penyuluh;
- c. pengendalian dan pembinaan pelaksanaan pelatihan kehutanan;
- d. pelaksanaan perencanaan kebutuhan tenaga dan sarana prasarana penyuluhan serta pelatihan kehutanan;
- e. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan hutan pola kemitraan.

### **Pasal 34**

- (1) Bidang Penyuluhan Kehutanan terdiri dari:
  - a. Seksi Bimbingan Penyuluhan;
  - b. Seksi Pelayanan dan Pengembangan Tenaga Penyuluh;
  - c. Seksi Pelatihan Kehutanan.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Bimbingan Penyuluhan**

### **Pasal 35**

Seksi Bimbingan Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data serta menyusun rencana dan program kerja Seksi Bimbingan Penyuluhan;
- b. melaksanakan program dan kegiatan Seksi Bimbingan Penyuluhan;
- c. menyusun perencanaan dan program penyuluhan tingkat daerah;
- d. menyusun dan merumuskan tata dan metodologi penyuluhan;
- e. mengembangkan, menyusun dan menyebarluaskan materi-materi penyuluhan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pendampingan, kemitraan dan penyuluh swadaya;
- g. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan desa sekitar kawasan hutan, fasilitasi dan mediasi dalam kemitraan pengelolaan kawasan hutan;

- h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan lembaga kemitraan desa pengelolaan hutan;
- i. menyusun pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Bimbingan Penyuluhan;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pelayanan dan Pengembangan Tenaga Penyuluh**

#### **Pasal 36**

Seksi Pelayanan dan Pengembangan Tenaga Penyuluh mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data serta menyusun rencana dan program kerja Seksi Pelayanan dan Pengembangan Tenaga Penyuluh;
- b. melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pelayanan dan Pengembangan Tenaga Penyuluh;
- c. melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis dan administrasi tenaga penyuluh;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan;
- e. merencanakan kebutuhan dan pendayagunaan tenaga penyuluh;
- f. merencanakan dan mendayagunakan sarana prasarana penyuluhan;
- g. menyusun pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan dan Pengembangan Tenaga Penyuluh;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 3**

### **Seksi Pelatihan Kehutanan**

#### **Pasal 37**

Seksi Pelatihan Kehutanan mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah data serta menyusun rencana dan program kerja Seksi Pelatihan Kehutanan;

- b. melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pelatihan Kehutanan;
- c. melaksanakan perencanaan kebutuhan pelatihan tenaga penyuluh dan masyarakat di bidang kehutanan;
- d. melaksanakan kegiatan pelatihan masyarakat di bidang kehutanan;
- e. mengembangkan dan menyusun kurikulum, materi dan metode pelatihan dalam rangka peningkatan pengetahuan dan keterampilan masyarakat di bidang kehutanan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan pelatihan;
- g. menyusun pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelatihan Kehutanan;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedelapan**

### **U P T D**

#### **Pasal 38**

- (1) UPTD Kehutanan merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Kehutanan di wilayah tertentu.
- (2) UPTD Kehutanan dibentuk dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan daerah serta telah memenuhi kriteria dan ketentuan yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **Bagian Kesembilan**

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 39**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Pasal 40**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kehutanan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kehutanan bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

### **Pasal 41**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

### **Pasal 42**

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### **Pasal 43**

Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, dilaksanakan dengan mengadakan rapat berkala.



**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**DALAM JABATAN**

**Pasal 44**

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berprestasi luar biasa yang bermanfaat bagi Daerah diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 45**

Biaya penyelenggaraan Dinas Kehutanan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber dana lain yang sah.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 46**

Bagan Susunan Organisasi Dinas Kehutanan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Pasal 47**

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 48**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka ketentuan tentang pembentukan UPTD yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 49**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Malang.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 29 Pebruari 2008

**BUPATI MALANG,**

**Ttd.**

**SUJUD PRIBADI**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 29 pebruari 2008  
SEKRETARIS DAERAH

Ttd  
BETJIK SOEDJARWOKO  
NIP. 510 073 302  
Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2008 Nomor 17/D