

PEMERINTAH PROPINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TIMUR  
NOMOR 33 TAHUN 2000

TENTANG

DINAS KEHUTANAN PROPINSI JAWA TIMUR  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR JAWA TIMUR

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pembinaan dan pengelolaan bidang Kehutanan di Lingkungan Pemerintah Propinsi sesuai kewenangan dan ketentuan berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, dipandang perlu melakukan pembentukan organisasi Dinas Kehutanan Propinsi Jawa Timur;
- b. Bahwa penataan Organisasi Dinas Kehutanan merupakan peleburan kewenangan yang sebelumnya ditangani oleh Kantor Wilayah Departemen Kehutanan dan Perkebunan Propinsi Jawa Timur serta berkaitan dengan kewenangan otonomi Pemerintah Kabupaten / Kota di Jawa Timur dalam bidang kehutanan;
- c. Bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut dalam konsideran huruf a dan b di atas, dipandang perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan Propinsi Jawa Timur dengan menuangkan dalam suatu Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Timur juncto Nomor 18 Tahun 1950 Peraturan tentang Mengadakan Perubahan Dalam Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 2 dari hal pembentukan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 32);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3034);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3419);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60. Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72. Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
6. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 167. Tambahan Lembaran Negara Nomor 3888);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kerwenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
9. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancanagan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 70).

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI JAWA TIMUR

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TIMUR TENTANG DINAS KEHUTANAN PROPINSI JAWA TIMUR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah propinsi, adalah Pemerintah Propinsi Jawa Timur;
- b. Gubernur, adalah Gubernur Jawa Timur;
- c. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Propinsi Jawa Timur;
- d. Dinas Kehutanan, adalah Dinas Kehutanan Propinsi Jawa Timur;
- e. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Kehutanan Propinsi Jawa Timur;
- f. Wakil Kepala Dinas, adalah Wakil Kepala Dinas Kehutanan Propinsi Jawa Timur;
- g. Perlindungan Hutan, adalah upaya untuk menjaga kelestarian hutan sehingga dapat memenuhi fungsinya secara berdaya dan berhasil guna, yang meliputi kegiatan pengawasan dan pengamanan kayu dan hasil hutan lainnya serta pengendalian

terhadap kebakaran hutan dan penggembalaan ternak dalam hutan, pengambilan rumput dan pakan ternak lainnya dan serasah dari dalam hutan;

- h. Kawasan konservasi, adalah meliputi kawasan hutan taman nasional, suaka margasatwa, cagar alam, taman buru, taman wisata alam;
- i. Kawasan Lindung, adalah kawasan yang ditetapkan dengan fungsi utama melindungi kelestarian lingkungan hidup yang mencakup sumberdaya alam, sumberdaya buatan dan nilai sejarah serta budaya bangsa guna kepentingan pembangunan berkelanjutan;
- j. Rehabilitasi Lahan, adalah usaha memperbaiki, memulihkan kembali dan meningkatkan kondisi alam yang rusak (kritis), agar dapat berfungsi secara optimal, baik sebagai unsur produksi, media pengatur tata air maupun perlindungan alam dan lingkungan;
- k. Reklamasi Lahan Bekas Tambang, adalah usaha memperbaiki (memulihkan kembali) lahan yang rusak sebagai akibat kegiatan usaha pertambangan agar dapat berfungsi sesuai tata guna lahan setempat;
- l. Reklamasi Lahan Daerah Pantai, adalah usaha memperbaiki (memulihkan kembali) lahan yang rusak sebagai akibat berubahnya fungsi lahan agar dapat memberikan manfaat lebih, baik dari segi ekonomi, lingkungan maupun konservasi;
- m. Perhutanan Sosial, adalah program pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan hutan dengan cara mengikutsertakan dalam pengelolaan hutan untuk meningkatkan fungsi-fungsi hutan secara optimal dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat sekaligus perbaikan lingkungan dan kelestariannya;
- n. Taman nasional, adalah kawasan pelestarian alam yang mempunyai ekosistem zonasi yang dimanfaatkan untuk tujuan penelitian, ilmu pengetahuan, pendidikan, menunjang budidaya, pariwisata dan rekreasi;
- o. Taman Hutan Raya, yang selanjutnya disebut TAHURA adalah kawasan pelestarian alam untuk tujuan koleksi tumbuhan dan atau satwa yang alami atau buatan, jenis asli atau dan bukan asli, yang dimanfaatkan bagi kepentingan penelitian, ilmu pengetahuan, pendidikan, menunjang budidaya, pariwisata dan rekreasi;
- p. Taman Wisata Alam, adalah kawasan pelestarian alam di darat maupun di laut terutama dimanfaatkan untuk pariwisata dan rekreasi alam;
- q. Taman Wisata, adalah salah satu bentuk hutan wisata yang memiliki keindahan untuk tumbuhan maupun wisata satwa, maupun keindahan alamnya sendiri mempunyai corak khas untuk dimanfaatkan bagi kepentingan rekreasi dan kebudayaan.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Kehutanan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Propinsi di bidang Kehutanan;
- (2) Dinas Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

Dinas Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan, kewenangan desentralisasi dan tugas dikonsentrasi di bidang kehutanan.

#### Pasal 4

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

- a. Perumusan kebijaksanaan dalam rangka penyusunan perencanaan di bidang kehutanan;
- b. Pelaksanaan kebijakan dalam penataan dan pengukuhan dan penatagunaan hutan;

- c. Penyusunan pedoman penyuluhan peningkatan produksi dan mutu hasil kehutanan serta penyusunan rehabilitasi dan reklamasi hutan;
- d. Penyelenggaraan perizinan lintas Kabupaten/Kota, meliputi pemanfaatan hasil hutan kayu, pemanfaatan flora dan fauna yang tidak dilindungi serta pengolahan hasil hutan;
- e. Pengendalian pengamanan dan perlindungan serta pelaksanaan rehabilitasi hutan;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas ketatausahaan.

BAB III  
ORGANISASI

Bagian Pertama  
Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Dinas Kehutanan terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Wakil Kepala Dinas;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Sub Dinas Penyusunan Program;
- e. Sub Dinas Pengukuhan Hutan dan Konservasi Alam;
- f. Sub Dinas Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial;
- g. Sub Dinas Pengelolaan Hasil Hutan;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional;
- i. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

(2) Bagian dan masing-masing Sub Dinas dipimpin oleh Kepala Bagian dan Kepala Sub Dinas yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas dan Wakil Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi, pengawasan dan pengendalian dalam menyelenggarakan kegiatan di bidang kehutanan.

Pasal 7

Wakil Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan;
- b. Memimpin kegiatan pengawasan intern Dinas;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketiga  
Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan hubungan masyarakat serta keprotokolan;

- b. Pengelolaan administrasi dan kesejahteraan pegawai;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
- d. Pengelolaan dan pengadministrasian terhadap perlengkapan kantor;
- e. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif semua unit organisasi di lingkungan Dinas Kehutanan;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Kepegawaian;
  - c. Sub Bagian Keuangan;
  - d. Sub Bagian Perlengkapan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :
  - a. Melakukan pengelolaan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
  - b. Mengurusi administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas keprotokolan;
  - c. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan penyelenggaraan rapat dinas;
  - d. Melakukan kegiatan hubungan masyarakat;
  - e. Menyusun dan menerbitkan surat-surat keputusan yang dikeluarkan oleh Dinas Kehutanan;
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :
  - a. Menyenggarakan tata usaha kepegawaian;
  - b. Menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai dan perencanaan pegawai;
  - c. Mengelola administrasi tentang kedudukan dan hak pegawai serta kesejahteraan pegawai;
  - d. Menghimpun dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan; e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
  - a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka Penyusunan anggaran keuangan;
  - b. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
  - c. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas :
  - a. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

- b. Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana kebutuhan perlengkapan kantor;
- c. Melaksanakan pengelolaan barang-barang inventaris;
- d. Melaksanakan perawatan dan perbaikan terhadap peralatan dan perlengkapan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Sub Dinas Penyusunan Program

Pasal 12

Sub Dinas Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data, penyusunan rencana dan program, monitoring dan evaluasi, publikasi dan kerjasama.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Dinas Penyusunan Program mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan, pengolahan dan mensistimalisasikan data sebagai bahan penyusunan rencana dan program;
- b. Pelaksanaan, koordinasi, integrasi dan sinkronisasi rencana program serta anggaran rutin dan pembangunan;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pengendalian seluruh kegiatan kehutanan;
- d. Pelaksanaan publikasi dan kerja sama program kehutanan;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Sub Dinas Penyusunan Program terdiri atas :
  - a. Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data;
  - b. Seksi Rencana dan Program;
  - c. Seksi Monitoring dan Evaluasi;
  - d. Seksi Publikasi dan Kerjasama.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Penyusunan Program.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas :
  - a. Mengumpulkan, menginventarisir dan menstimulasikan data dalam rangka perumusan dan penyusunan program pembinaan kegiatan-kegiatan di bidang kehutanan;
  - b. Mengolah, menganalisa dan menyiapkan bahan untuk pembinaan serta pelaksanaan kegiatan;
  - c. Memelihara, menyajikan data dan informasi;
  - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penyusunan Program.
- (2) Seksi Rencana dan Program mempunyai tugas :
  - a. Menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana program kegiatan kehutanan dan bahan koordinasi;
  - b. Menyusun program dan rencana kegiatan kehutanan;
  - c. Menyusun anggaran dan analisa kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan;

- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penyusunan Program.
- (3) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas :
- a. Melakukan evaluasi pelaksanaan program dan hasil-hasilnya;
  - b. Menyusun laporan berkala tentang pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kehutanan;
  - c. Melaksanakan penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan intern dan ekstern;
  - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penyusunan Program.
- (4) Seksi Publikasi dan Kerjasama mempunyai tugas :
- a. Menyusun dan menerbitkan hasil kegiatan pembangunan kehutanan;
  - b. Mengadakan pameran pembangunan kehutanan;
  - c. Melaksanakan kerja sama kegiatan pembangunan kehutanan baik dalam maupun luar negeri;
  - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penyusunan Program.

#### Bagian Kelima

Sub Dinas Pengukuhan Hutan dan Konservasi Alam

#### Pasal 16

Sub Dinas Pengukuhan Hutan dan Konservasi Alam mempunyai tugas menyusun pedoman penyelenggaraan inventarisasi dan pemetaan hutan, pengukuhan dan penatagunaan hutan serta pengamanan dan perlindungan hutan.

#### Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Dinas Pengukuhan Hutan dan Konservasi Alam mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan pedoman penyelenggaraan inventarisasi dan perpetaan hutan, pengamanan dan perlindungan, pembentukan wilayah konservasi, pengelolaan TAHURA;
- b. Penyiapan penunjukkan kawasan hutan, penetapan kawasan hutan dan perubahan fungsi dan status kawasan hutan;
- c. Penyiapan Penyusunan NSDH Propinsi;
- d. Penyiapan bahan perizinan pemanfaatan flora dan fauna yang tidak dilindungi lintas Kabupaten/Kota;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 18

- (1) Sub Dinas Pengukuhan Hutan dan Konservasi Alam terdiri atas :
- a. Seksi Inventarisasi dan Perpetaan Hutan;
  - b. Seksi Pengukuhan dan Penatagunaan Hutan;
  - c. Seksi Perlindungan dan Pengamanan Hutan;
  - d. Seksi Konservasi dan Wisata Alam.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Pengukuhan Hutan dan Konservasi Alam.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Inventarisasi dan Perpetaan Hutan mempunyai tugas :
  - a. Menyusun pedoman penyelenggaraan inventarisasi hutan, flora-fauna, hutan, mangrove, Pembangunan Hutan Bersama Masyarakat (PHBM), Hutan Kemasyarakatan, Hutan Cadangan, Aneka Usaha Kehutanan dan Hasil Hutan Bukan Kayu;
  - b. Menyusun pedoman pemetaan hutan dan pembuatan peta tematik kehutanan;
  - c. Menyusun pedoman identifikasi pemanfaatan sumber air, risalah hutan lindung, Sistem Informasi Geografi (SIG);
  - d. Menyusun pedoman pembuatan jaringan titik tombol (jatikon) tingkat propinsi;
  - e. Melakukan persiapan Penyusunan NSDH Propinsi;
  - f. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan inventarisasi dan pemetaan hutan;
  - g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan inventarisasi dan pemetaan hutan;
  - h. Melaksanakan tugas koordinasi dan bimbingan pelaksanaan kegiatan checking lapangan hasil penafsiran potret udara dan penginderaan jauh;
  - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengukuhan Hutan dan Konservasi Alam.
- (2) Seksi Pengukuhan dan Penatagunaan Hutan mempunyai tugas :
  - a. Menyusun pedoman penyelenggaraan tata batas kawasan hutan, pengukuhan dan penetapan kawasan hutan, penataan batas hutan, rekonstruksi batas hutan lindung dan hutan produksi, serta pedoman penatagunaan hutan;
  - b. Menyusun pedoman pemanfaatan kawasan hutan untuk kegiatan non-kehutanan;
  - c. Menetapkan prosedur penyelesaian agraria kehutanan dan pedoman perubahan fungsi hutan;
  - d. Menyiapkan bahan-bahan penunjukan kawasan hutan dan penetapan kawasan hutan, rekomendasi perubahan fungsi hutan status hutan dalam rangka perencanaan tata ruang propinsi dan penataan batas luar serta batas fungsi kawasan hutan lintas Kabupaten/Kota;
  - e. Menyenggarakan tata batas hutan produksi dan hutan lindung;
  - f. Melaksanakan penyelesaian agraria kehutanan lintas Kabupaten/Kota;
  - g. Melaksanakan penilaian lapangan atas permohonan pemanfaatan kawasan hutan untuk tujuan non-kehutanan lintas Kabupaten/Kota;
  - h. Melaksanakan penilaian lahan kompensasi dan lahan pengganti atas pemanfaatan kawasan hutan untuk pinjam pakai dan tukar menukar;
  - i. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tukar menukar kawasan hutan;
  - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengukuhan Hutan dan Konservasi Alam.
- (3) Seksi Perlindungan dan Pengamanan Hutan mempunyai tugas :
  - a. Menyusun pedoman pengamanan dan perlindungan di kawasan hutan lintas Kabupaten/Kota;
  - b. Menyusun pedoman pengendalian kebakaran dan perambahan hutan;
  - c. Menyusun pedoman pengawasan lalu lintas flora dan fauna;
  - d. Melaksanakan koordinasi pengamanan hutan lintas Kabupaten/Kota di tingkat Propinsi;
  - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengukuhan Hutan dan Konservasi Alam.
- (4) Seksi Konservasi dan Wisata Alam mempunyai tugas :

- a. Menyusun pedoman pembentukan wilayah dan penyediaan dukungan pengelolaan TAHURA dan kawasan konservasi;
- b. Menyusun prosedur penyelenggaraan wisata alam dalam kawasan hutan;
- c. Menyiapkan bahan perizinan pemanfaatan flora-fauna yang tidak dilindungi lintas Kabupaten/Kota;
- d. Menyiapkan penilaian Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) pada kawasan hutan;
- e. Menyiapkan bahan pengesahan rencana perusahaan pariwisata alam;
- f. Memantau dan mengevaluasi peredaran flora dan fauna lintas Kabupaten/Kota;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengukuhan Hutan dan Konservasi Alam.

#### Bagian Keenam

#### Sub Dinas Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial

##### Pasal 20

Sub Dinas Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial mempunyai tugas pengurusan rehabilitasi lahan dan reklamasi hutan serta pengawasan perbenihan di bidang kehutanan pada Daerah Aliran Sungai Lintad Kabupaten/Kota.

##### Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Sub Dinas Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial mempunyai fungsi :

- a. Menyusun pedoman penyelenggaraan pengurusan erosi, sedimentasi, produktifitas lahan pada Daerah Aliran Sungai Lintas Kabupaten/Kota, rehabilitasi dan reklamasi hutan produksi dan hutan lindung;
- b. Penyusunan pedoman pembinaan dan pengawasan kegiatan aneka usaha kehutanan;
- c. Pelaksanaan dan pengawasan kegiatan rehabilitasi dan reklamasi hutan produksi dan hutan lindung, sistim silvikultur, perbenihan dan pupuk serta perhutanan sosial;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

##### Pasal 22

(1) Sub Dinas Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial terdiri atas :

- a. Seksi Rehabilitasi dan Reklamasi Hutan;
- b. Seksi Perhutanan Sosial;
- c. Seksi Perbenihan;
- d. Seksi Bimbingan Teknis.

(2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial.

##### Pasal 23

(1) Seksi Rehabilitasi dan Reklamasi Hutan mempunyai tugas :

- a. Menyusun pedoman pelaksanaan dan pengawasan kegiatan rehabilitasi hutan dan reklamasi hutan produksi dan hutan lindung;
- b. Menyusun pedoman pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian sistim silvikultur;
- c. Menyusun pedoman pelaksanaan reklamasi hutan bekas tambang dalam kawasan hutan;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan rehabilitasi dan reklamasi hutan produksi dan hutan lindung;

- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial.

(2) Seksi Perhutanan Sosial mempunyai tugas :

- a. Menyusun pedoman pelaksanaan pembangunan hutan rakyat;
- b. Menyusun pedoman pemanenan dan pemasaran hutan rakyat;
- c. Menyusun pedoman rancang bangun persuteraan alam, pengelolaan kutu lak, lebah madu, wana farma dan bambu serta aneka usaha kehutanan lainnya;
- d. Menyusun pedoman pengembangan persuteraan alam, kutu lak, lebah madu, wana farma dan bambu serta aneka usaha kehutanan lainnya;
- e. Menyusun pedoman pengkajian mutu persuteraan alam, kutu lak, lebah madu, wana farma bambu serta aneka usaha kehutanan lain dan pemasaran;
- f. Menyusun pedoman hutan kemasyarakatan dan pengelolaan hutan bersama masyarakat;
- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan persuteraan alam, kutu lak, lebah madu, wana farma bambu serta aneka usaha kehutanan lainnya;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial.

(3) Seksi Perbenihan mempunyai tugas :

- a. Menyusun pedoman pengujian mutu benih, klon dan tegakan benih;
- b. Menyusun pedoman pembuatan dan pemilihan tempat serta pengawasan persemaian tanaman kehutanan;
- c. Menyusun pedoman penyelenggaraan peredaran benih dan mutu benih, pengawasan sarana dan prasarana persemaian;
- d. Menyusun pedoman terhadap penggunaan dan pemanfaatan pupuk dan pestisida untuk tanaman kehutanan;
- e. Melaksanakan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan;
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana persemaian tanaman kehutanan;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial.

(4) Seksi Bimbingan Teknis mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan, metode dan materi pelatihan dan penyegaran serta penelitian dan pengembangan terapan di bidang kehutanan;
- b. Melaksanakan pengkajian dan pengembangan sarana dan materi teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, penelitian dan pengembangan terapan;
- c. Menyiapkan dukungan teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, penelitian dan pengembangan terapan;
- d. Melaksanakan fasilitasi pelatihan teknis dan penyegaran di bidang pengukuhan hutan dan konservasi alam, rehabilitasi lahan dan perhutanan sosial dan pengelolaan hasil hutan;
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis, penelitian dan pengembangan terapan;
- f. Melaksanakan penyebarluasan informasi hasil penelitian dan pengembangan terapan;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial.

Bagian Ketujuh  
Sub Dinas Pengelolaan Hasil Hutan

Pasal 24

Sub Dinas Pengelolaan Hasil Hutan mempunyai tugas menyiapkan perizinan pemanfaatan hasil hutan kayu, peredaran dan pengolahan hasil hutan, pengawasan alat dan mesin di bidang kehutanan, menetapkan pedoman untuk penentuan tariff pungutan hasil hutan bukan kayu lintas Kabupaten/Kota.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Sub Dinas Pengelolaan Hasil Hutan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan perizinan pemanfaatan hasil hutan lintas Kabupaten/Kota;
- b. Pelaksanaan pengurusan pengelolaan hasil hutan lintas Kabupaten/Kota, pengawasan alat dan mesin di bidang kehutanan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi peredaran hasil hutan;
- c. Penyiapan bahan untuk penetapan pedoman untuk penentuan tarif pungutan hasil hutan bukan kayu lintas Kabupaten/Kota;
- d. Pemantauan dan pengendalian tata usaha hasil hutan dan penerimaan di bidang kehutanan;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 26

(1) Sub Dinas Pengelolaan Hasil Hutan terdiri atas :

- a. Seksi Produksi Hasil Hutan;
- b. Seksi Tata Usaha Hasil Hutan;
- c. Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan;
- d. Seksi Pungutan Iuran Kehutanan.

(2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Pengelolaan Hasil Hutan.

Pasal 27

(1) Seksi Produksi Hasil Hutan mempunyai tugas :

- a. Menyusun pedoman/petunjuk teknis pemberian perizinan pengolahan hasil hutan lintas Kabupaten/Kota;
- b. Menyusun pedoman/petunjuk teknis rencana penyediaan bahan baku industri pengolahan hasil hutan lintas Kabupaten/Kota;
- c. Menyiapkan izin pengolahan hasil hutan lintas Kabupaten/Kota;
- d. Menyiapkan bahan untuk izin pengumpulan rotan yang akan dimanfaatkan untuk keperluan perdagangan;
- e. Menyiapkan persetujuan rencana penyediaan bahan baku industri pengolahan hasil hutan lintas Kabupaten/Kota;
- f. Melaksanakan inventarisasi dan monitoring industri pengolahan hasil hutan;
- g. Melaksanakan perhitungan pembagian iuran hasil hutan untuk Kabupaten/Kota;
- h. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi laporan mutasi kayu, laporan realisasi pemenuhan bahan baku industri, realisasi penerimaan kayu bulat;
- i. Melaksanakan pengawasan dan bimbingan kepada pemegang izin industri pengolahan hasil hutan;

- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengelolaan Hasil Hutan.
- (2) Seksi Tata Usaha Hasil Hutan mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan penyusunan pedoman/petunjuk teknis tata usaha hasil hutan;
  - b. Menyusun pedoman pengujian hasil hutan dan pemeriksaan dokumen hasil hutan;
  - c. Menyiapkan kebutuhan tenaga teknis dan dokumen peredaran hasil hutan;
  - d. Menyiapkan pemberian sanksi pelanggaran tata usaha kayu;
  - e. Melaksanakan evaluasi penerimaan dokumen hasil hutan dan tertib peredaran hasil hutan;
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengelolaan Hasil Hutan.
- (3) Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengolahan dan pemanfaatan hasil hutan kayu dan bukan kayu;
  - b. Menyiapkan izin ekspor flora dan fauna;
  - c. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan pemenuhan bahan baku industri;
  - d. Mengadakan pemeriksaan persediaan bahan baku pada Industri Pengolahan Kayu Hulu (IPKH);
  - e. Melaksanakan pembinaan pengolahan hasil hutan kayu dan bukan kayu;
  - f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemasaran hasil hutan kayu dan bukan kayu;
  - g. Melaksanakan pembinaan dan evaluasi industri hasil hutan kayu dan bukan kayu;
  - h. Mengadakan pemantauan dan evaluasi penggunaan peralatan mesin pengolahan kayu;
  - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengelolaan Hasil Hutan.
- (4) Seksi Pungutan Iuran Kehutanan mempunyai tugas :
- a. Menetapkan pedoman/petunjuk teknis pemungutan, pembayaran dan penyetoran iuran dan pungutan hasil hutan lintas Kabupaten/Kota;
  - b. Menetapkan pedoman/petunjuk penentuan tarif pungutan hasil hutan bukan kayu dan pungutan hasil hutan lintas Kabupaten/Kota;
  - c. Melaksanakan inventarisasi potensi pungutan iuran dan pungutan hasil hutan lintas Kabupaten/Kota;
  - d. Melaksanakan bimbingan kegiatan pemungutan, pembayaran dan penyetoran iuran dan pungutan hasil hutan lintas Kabupaten/Kota;
  - e. Melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pemungutan iuran dan pungutan hasil hutan lintas Kabupaten/Kota;
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengelolaan Hasil Hutan.

#### Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional Pasal 28 Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas Kehutanan sesuai bidang keahlian dan ketrampilan.

#### Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Kesembilan

##### Unit Pelaksana Teknis Dinas

##### Pasal 30

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana teknis dalam melaksanakan fungsai pelayanan di bidang kehutanan.

##### Pasal 31

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri atas :

- a. Balai Peredaran dan Sertifikasi Hasil Hutan Jawa Timur;
- b. Balai Taman Hutan Raya (TAHURA) R. Soerjo, Malang;
- c. Balai Taman Nasional (BTN) Bromo Tengger Semeru, Malang, Baluran, Banyuwangi, Alas Purwo, Banyuwangi, Meru Betiri, Jember.

##### Pasal 32

Susunan Organisasi Balai Peredaran dan Sertifikasi Hasil Hutan Jawa Timur di Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a terdiri atas :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Seksi Tertib Peredaran;
- c. Seksi Pengawasan dan Sertifikasi Hasil Hutan;
- d. Seksi Wilayah PHH Surabaya;
- e. Seksi Wilayah PHH Gresik;
- f. Seksi Wilayah Pasuruan;g.Seksi Wilayah Banyuwangi;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

##### Pasal 33

Susunan Organisasi Balai Taman Hutan Raya (TAHURA) R. Soerjo, Malang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b terdiri atas :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Seksi Konservasi;
- c. Seksi Wilayah Malang;
- d. Seksi Wilayah Pasuruan;
- e. Seksi Wilayah Mojokerto;
- f. Seksi Wilayah Jombang;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

##### Pasal 34

Susunan Organisasi Balai Taman Nasional (BTN) Bromo Tengger Semeru, Malang, Baluran, Banyuwangi, Alas Purwo, Banyuwangi, Meru Betiri, Jember sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c terdiri atas:

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Seksi Konservasi;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 35

- (1) Masing-masing Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dipimpin oleh Kepala Balai yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dan masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.

#### Pasal 36

Uraian tugas dan fungsi masing-masing Balai akan ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Gubernur.

#### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Pasal 37

Semua unit kerja dilingkungan Dinas Kehutanan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

#### Pasal 38

- (1) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Kehutanan berkewajiban memimpin bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Kehutanan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasannya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan Penyusunan Laporan lebih lanjut;
- (4) Setiap laporan disampaikan pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 39

- (1) Dalam rangka koordinasi dan pemberian bimbingan kepada bawahan setiap Pimpinan Unit Kerja mengadakan rapat berkala;
- (2) Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB V

#### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

#### DALAM JABATAN

#### Pasal 40

- (1) Kepala Dinas dan Wakil Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Sub Dinas, Kepala UYPTD, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB VI

## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 41

Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan.

### Pasal 42

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.

### Pasal 43

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Propinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di : Surabaya  
Pada tanggal : 18 Desember 2000  
GUBERNUR JAWA TIMUR  
ttd.  
**IMAM UTOMO S.**