

BUPATI KATINGAN

PERATURAN BUPATI KATINGAN NOMOR TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEHUTANAN KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang** : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 55 Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Katingan, perlu ditetapkan tugas pokok dan fungsi Dinas Kehutanan Kabupaten Katingan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Katingan tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kehutanan Kabupaten Katingan;
- Mengingat** : 1. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang - Undang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. 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 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
7. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1547);
 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
 11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
 12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2008);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEHUTANAN KABUPATEN KATINGAN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Perangkat Daerah adalah Organisasi / Lembaga pada Pemerintah Daerah, terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Katingan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan;
6. Dinas adalah Dinas Kehutanan Kabupaten Katingan;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan Kabupaten Katingan;
8. Kelompok jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dari berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas Kehutanan Kabupaten Katingan
10. Peraturan Bupati selanjutnya disebut Perbup adalah Peraturan Bupati Katingan;

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kehutanan Kabupaten Katingan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kehutanan, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Bina Program terdiri dari :
 - 1) Seksi Rencana, Program dan Perpetaan;
 - 2) Seksi Data, Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Bidang Pengusahaan Hutan terdiri dari :
 - 1) Seksi Produksi dan Pungutan Kehutanan;
 - 2) Seksi Peredaran dan Legalitas Hasil Hutan.

- e. Bidang Keamanan dan Penyuluhan terdiri dari :
 - 1) Seksi Keamanan dan Perundang-Undangan;
 - 2) Seksi Penyuluhan dan Konservasi Hutan.
 - f. Bidang Pembinaan Hutan terdiri dari :
 - 1) Seksi Reboisasi dan Rehabilitasi Hutan;
 - 2) Seksi Pembinaan Hutan dan Reklamasi.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
- (2) Bagan Struktur Dinas Kehutanan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

BAB IV
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN
BAGIAN PERTAMA
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 4

Dinas Kehutanan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas pembantuan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Dinas Kehutanan Kabupaten Katingan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan dan penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kehutanan;
- b. Perumusan dan penyelenggaraan kebijaksanaan teknis di bidang kehutanan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan keputusan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Penyelenggaraan pengelolaan kawasan hutan;
- d. Penyelenggaraan pemanfaatan hutan;
- e. Penyelenggaraan pengamanan dan penanggulangan bencana hutan;
- f. Menyelenggarakan pelestarian dan perlindungan hutan;
- g. Penyelenggaraan ijin usaha kehutanan;
- h. Pembinaan, pelayanan, pengawasan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kehutanan.

KEWENANGAN

Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Dinas Kehutanan mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Melaksanakan urusan pembinaan umum atas dasar kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- b. Melaksanakan urusan pengelolaan administrasi Dinas Kehutanan yang meliputi : kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, hubungan masyarakat, barang dan jasa, perpustakaan, keprotokolan, ketatausahaan dan pelaporan;

- c. Melaksanakan urusan penyusunan rencana strategi kehutanan secara makro;
- d. Melaksanakan pengelolaan hutan meliputi kegiatan tata hutan, rencana pemanfaatan, pemeliharaan, rehabilitasi, reklamasi, pemulihan, pengawasan dan pengendalian kawasan hutan;
- e. Melaksanakan pengelolaan (pengurusan inventarisasi pengukuhan dan penatagunaan) kawasan hutan, suaka alam, pelestarian alam dan taman baru termasuk daerah aliran sungai;
- f. Melaksanakan urusan penyelenggaraan inventarisasi, pemetaan hutan dan lahan dalam rangka penatagunaan ruang dan kawasan;
- g. Melaksanakan urusan dalam rangka pengesahan RKT dalam rangka pemanfaatan hutan produksi;
- h. Melaksanakan urusan pengelolaan hutan milik/hutan rakyat, hutan produksi, hutan lindung, hasil hutan baik kayu maupun non kayu;
- i. Melaksanakan urusan penyelenggaraan pembentukan wilayah dan penyediaan dukungan pengelolaan taman hutan raya;
- j. Melaksanakan urusan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya yang meliputi perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari;
- k. Melaksanakan urusan penghijauan, konservasi tanah dan air;
- l. Melaksanakan urusan pemungutan dan penatausahaan Iuran Ijin Usaha Pemanfaatan Hutan (IUPH), Dana Reboisasi (DR), Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH), dana jaminan kinerja dan dana investasi pelestarian hutan;
- m. Melaksanakan urusan perijinan usaha yang meliputi pemanfaatan dan pemungutan hasil, pemanfaatan jasa lingkungan, pengusahaan pariwisata alam, pemanfaatan flora dan fauna yang tidak dilindungi;
- n. Melaksanakan urusan persuteraan alam dan perlebahan;
- o. Melaksanakan urusan pelatihan keterampilan masyarakat dibidang kehutanan;
- p. Melaksanakan urusan perlindungan dan pengamanan hutan;
- q. Melaksanakan urusan penyelenggaraan pendidikan dan latihan teknis penelitian dan pengembangan dibidang kehutanan;
- r. Melaksanakan peredaran tumbuhan dan satwa liar termasuk pembinaan habitat satwa migrasi jarak jauh;
- s. Menyelenggarakan urusan pencegahan erosi, sedimentasi dan meningkatkan produktivitas lahan pada daerah aliran sungai;
- t. Meyelenggarakan urusan pembenihan/persemaian, pemupukan dan pestisida, peralatan dan mesin di bidang kehutanan;
- u. Menyelenggarakan pencegahan dan penanggulangan bencana pada kawasan hutan;
- v. Melaksanakan tugas pembantuan (mede bewind) yang diberikan Bupati.

BAGIAN KEDUA KEPALA DINAS

Pasal 7

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

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan pembinaan umum atas dasar kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- b. Penyelenggaraan urusan pengelolaan administrasi Dinas Kehutanan yang meliputi : kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, hubungan masyarakat, barang dan jasa, perpustakaan, keprotokolan, ketatausahaan dan pelaporan;
- c. Penyelenggaraan urusan penyusunan Rencana Strategi Kehutanan secara makro;
- d. Penyelenggaraan pengelolaan hutan meliputi kegiatan tata hutan, rencana pemanfaatan, pemeliharaan, rehabilitasi, reklamasi, pemulihan, pengawasan dan pengendalian kawasan hutan;
- e. Penyelenggaraan pengelolaan (pengurusan inventarisasi pengukuhan dan penatagunaan) kawasan hutan, suaka alam, pelestarian alam dan taman baru termasuk daerah aliran sungai;
- f. Penyelenggaraan urusan penyelenggaraan inventarisasi, pemetaan hutan dan lahan dalam rangka penatagunaan ruang dan kawasan;
- g. Penyelenggaraan urusan dalam rangka pengesahan RKT dalam rangka pemanfaatan hutan produksi;
- h. Penyelenggaraan urusan pengelolaan hutan milik/hutan rakyat, hutan produksi, hutan lindung, hasil hutan baik kayu maupun non kayu;
- i. Penyelenggaraan urusan penyelenggaraan pembentukan wilayah dan penyediaan dukungan pengelolaan taman hutan raya;
- j. Penyelenggaraan urusan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya yang meliputi perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari;
- k. Penyelenggaraan urusan penghijauan, konservasi tanah dan air;
- l. Penyelenggaraan urusan pemungutan dan penatausahaan luran Ijin Usaha Pemanfaatan Hutan (IUPH), Dana Reboisasi (DR), Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH), dana jaminan kinerja dan dana investasi pelestarian hutan;
- m. Penyelenggaraan urusan perijinan usaha yang meliputi pemanfaatan dan pemungutan hasil, pemanfaatan jasa lingkungan, pengusahaan pariwisata alam, pemanfaatan flora dan fauna yang tidak dilindungi;
- n. Penyelenggaraan urusan persuteraan alam dan perlebahan;
- o. Penyelenggaraan urusan pelatihan keterampilan masyarakat dibidang kehutanan;
- p. Penyelenggaraan urusan perlindungan dan pengamanan hutan;
- q. Penyelenggaraan urusan penyelenggaraan pendidikan dan latihan teknis penelitian dan pengembangan dibidang kehutanan;
- r. Penyelenggaraan peredaran tumbuhan dan satwa liar termasuk pembinaan habitat satwa migrasi jarak jauh;
- s. Penyelenggaraan urusan pencegahan erosi, sedimentasi dan meningkatkan produktivitas lahan pada daerah aliran sungai;
- t. Penyelenggaraan urusan pembenihan/persemaian, pemupukan dan pestisida, peralatan dan mesin di bidang kehutanan;
- u. Penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan bencana pada kawasan hutan;
- v. Penyelenggaraan tugas pembantuan (mede bewind) yang diberikan Bupati.

BAGIAN KETIGA

Paragraf 1

SEKRETARIAT

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja dan kegiatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum Dinas Kehutanan yang meliputi kepegawaian, keuangan, rumah tangga, hubungan masyarakat, perpustakaan, keprotokolan, ketatausahaan dan pelaporan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 9, bagian Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Koordinasi program-program dan kegiatan Dinas Kehutanan;
- b. Penyusunan rencana program kerja bagian Sekretariat;
- c. Pengelolaan pelaksanaan perumusan ketentuan perundang-undangan/hukum dan ketatalaksanaan;
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan asset;
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, humas, kepustakaan dan protokol;
- f. Penyajian data informasi dan penyelenggaraan inventarisasi;
- g. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/fungsi;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- i. Bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Sekretariat, membawahkan

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Sub Bagian Keuangan

Paragraf 2

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, melaksanakan penyampaian bahan penyusunan perencanaan kebutuhan dan pengembangan pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian, menyusun rencana program kerja.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan rumah tangga, inventarisasi dan pengelolaan barang/asset, administrasi Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
- b. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan terhadap bendaharawan barang/asset;
- c. Penyelenggaraan pengelolaan/penyampaian bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai serta formasi pegawai;
- d. Penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan Pegawai (DUK);
- e. Penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai serta formasi pegawai;
- f. Penyelenggaraan administrasi mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan perjalanan dinas dalam hal penerbitan SPT dan SPPD;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas;
- h. Bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Paragraf 3
SUB BAGIAN KEUANGAN

Pasal 14

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tata kelola anggaran penyiapan pengelolaan keuangan dan pelaksanaan anggaran.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan anggaran dan belanja Dinas Kehutanan;
- b. Penyelenggaraan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan;
- c. Penyelenggaraan administrasi keuangan;
- d. Penyelenggaraan pengurusan permintaan dan penetapan biaya perjalanan dinas dengan unit terkait;
- e. Penyelenggaraan bimbingan dan pembinaan terhadap bendaharawan/pembantu pemegang kas pada Dinas Kehutanan;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas;
- g. Bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

BAGIAN KEEMPAT
Paragraf 1
BIDANG BINA PROGRAM

Pasal 16

Bidang bina program mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan kebijaksanaan makro dan mikro serta penyusunan data, evaluasi dan pelaporan bidang kehutanan di Kabupaten Katingan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 16, Bidang Bina Program menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program-program rencana kerja Bidang Bina Program, yang meliputi :
 - a. Penyusunan anggaran dan belanja Dinas Kehutanan.
- b. Penyusunan perencanaan kebijakan makro di bidang kehutanan di Kabupaten Katingan, yang meliputi :
 - 1) Penyusunan perencanaan kebijaksanaan, program dan kegiatan pembangunan lingkup Dinas Kehutanan Kabupaten Katingan;
 - 2) Penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas Kehutanan Kabupaten Katingan.
- c. Penyusunan dan pelaksanaan perencanaan mikro di bidang kehutanan di Kabupaten Katingan, yang meliputi ;
 - 1) Penyelenggaraan penatagunaan hutan dan kawasan hutan;
 - 2) Penyelenggaraan inventarisasi dan perpetaan hutan dan kawasan hutan;
 - 3) Penyelenggaraan proses awal perijinan kehutanan dan rencana kerja pengusahaan hutan;
 - 4) Penyelenggaraan proses pengelolaan hutan milik/hak, hutan rakyat, hutan produksi dan aneka usaha pemanfaatan jasa lingkungan kehutanan.

- d. Penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan pelaporan data di bidang kehutanan, yang meliputi :
 - 1) Penyelenggaraan penyusunan statistik/laporan tahunan di bidang kehutanan;
 - 2) Penyelenggaraan penyusunan laporan pertanggung jawaban pembangunan kehutanan di Kabupaten Katingan;
 - 3) Penyelenggaraan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Kehutanan Kabupaten Katingan;
 - 4) Penyelenggaraan evaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan keproyekan/pembangunan kehutanan;
 - 5) Penyelenggaraan evaluasi dan monitoring kegiatan perusahaan hutan dan kawasan serta aneka usaha pemanfaatan jasa lingkungan kehutanan.
- e. Penyiapan saran/pertimbangan usulan pengenaan sanksi atas pelanggaran pra perijinan perusahaan/pemanfaatan hutan;
- f. Penyiapan data dan laporan dalam bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan;
- g. Penyiapan/penyusunan saran/pertimbangan/telaahan kepada Kepala Dinas Kehutanan Kabupaten Katingan tentang langkah/tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- i. Bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Bidang Bina Program, membawahkan :

1. Seksi Rencana, Program dan Pendapat
2. Seksi Data, Evaluasi dan Pelaporan

Paragraf 2

SEKSI RENCANA, PROGRAM DAN PERPETAAN

Pasal 19

Seksi Rencana, Program dan Perpetaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan perencanaan dan melaksanakan kebijaksanaan makro dan mikro di bidang kehutanan di Kabupaten Katingan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19, Seksi Rencana, Program dan Perpetaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kerja Bidang Bina Program;
- b. Melaksanakan penyusunan perencanaan kebijaksanaan makro di bidang kehutanan di Kabupaten Katingan, yang meliputi :
 - 1) Melaksanakan penyusunan perencanaan kebijaksanaan, program dan kegiatan pembangunan lingkup Dinas Kehutanan Kabupaten Katingan;
 - 2) Melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas Kehutanan kabupaten Katingan.
- c. Penyelenggaraan penyusunan dan pelaksanaan perencanaan mikro di bidang Kehutanan di Kabupaten Katingan, yang meliputi :
 - 1) Penatagunaan hutan dan kawasan hutan;
 - 2) Penyelenggaraan inventarisasi dan perpetaan hutan dan kawasan hutan;
 - 3) Penyelenggaraan proses awal perijinan kehutanan dan rencana kerja perusahaan hutan;

- 4) Penyelenggaraan proses pengelolaan hutan milik/hak, hutan rakyat, hutan produksi dan aneka usaha pemanfaatan jasa lingkungan kehutanan.
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Program;
- e. Bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Program.

Paragraf 3

SEKSI DATA, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 21

Seksi Data, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan data, evaluasi dan pelaporan bidang kehutanan di Kabupaten Katingan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Seksi Data, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan, monitoring dan pelaporan data di bidang kehutanan, yang meliputi :
 - 1) Penyelenggaraan penyusunan statistik dan laporan tahunan bidang kehutanan;
 - 2) Penyelenggaraan penyusunan laporan pertanggung jawaban pembangunan kehutanan di Kabupaten Katingan;
 - 3) Penyelenggaraan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Kehutanan Kabupaten Katingan;
 - 4) Penyelenggaraan evaluasi dan pembinaan pelaksanaan kegiatan keproyekan/pembangunan kehutanan;
 - 5) Penyelenggaraan kegiatan evaluasi dan pembinaan kegiatan perusahaan hutan dan kawasan hutan serta aneka usaha pemanfaatan jasa lingkungan kehutanan.
- b. Penyiapan data dan laporan lainnya di bidang Bina Program sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan;
- c. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Program;
- d. Bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Program.

Bagian Kelima

Paragraf 1

BIDANG PENGUSAHAAN HUTAN

Pasal 23

Bidang Pengusahaan Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pengusahaan hutan pasca perijinan RKT/BKT.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 23, Kepala Bidang Pengusahaan Hutan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan program dan rencana kerja bidang pengusahaan hutan;
- b. Penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penatausahaan hasil hutan yang berasal dari hutan negara dan hutan hak;
- c. Penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penatausahaan iuran kehutanan;

- d. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan kegiatan produksi dan pemungutan hasil hutan kayu dan bukan kayu;
- e. Penyelenggaraan pembinaan dan bimbingan terhadap penggunaan tenaga teknis kehutanan di bidang perusahaan hutan;
- f. Penyelenggaraan bimbingan dan pengawasan penggunaan tenaga kerja dan sarana prasarana pra produksi perusahaan hutan;
- g. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian tertib peredaran dan legalitas hasil hutan;
- h. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Industri pengolahan hasil hutan kayu dan bukan kayu;
- i. Penyelenggaraan bimbingan dan pengawasan kegiatan pengukuran dan pengujian hasil hutan;
- j. Penyelenggaraan pemungutan iuran kehutanan terhadap kewajiban pemegang ijin sesuai tarif pungutan hasil hutan kayu dan non kayu atas PSDH dan DR serta Dana Hibah;
- k. Penyiapan usulan pertimbangan atas pengenaan sanksi pelanggaran administratif penatausahaan hasil hutan sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. Penyelenggaraan pengumpulan dan pengolahan data di Bidang Perusahaan Hutan;
- m. Penyiapan data dan pelaporan di Bidang Perusahaan Hutan;
- n. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam bidang tugas perusahaan hutan;
- o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- p. Bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Bidang Perusahaan Hutan, membawahkan :

1. Seksi Produksi dan Pungutan Kehutanan
2. Seksi Peredaran dan Legalitas Hasil Hutan

Paragraf 2

SEKSI PRODUKSI DAN PUNGUTAN KEHUTANAN

Pasal 26

Seksi Produksi dan Pungutan Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan produksi dan pungutan kehutanan pasca perijinan RKT/BKT.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 26, Seksi Produksi dan Pungutan Kehutanan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja Seksi Produksi dan Pungutan Kehutanan;
- b. Penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan penatausahaan hasil hutan yang berasal dari hutan negara dan hutan hak;
- c. Penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan penatausahaan iuran kehutanan;

- d. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan produksi dan pemungutan hasil hutan kayu dan bukan kayu;
- e. Penyelenggaraan bimbingan terhadap penggunaan tenaga teknis kehutanan dan tenaga teknis perusahaan yang melaksanakan tugas pembuatan Laporan Hasil Produksi (LHP) dan Pengesahan Laporan Hasil Produksi (LHP);
- f. Penyelenggaraan inventarisasi, pendataan, penyiapan, pengusulan tenaga teknis kehutanan dan tenaga teknis perusahaan yang akan mengikuti pendidikan dan latihan Penguji dan pengawas penguji hasil hutan;
- g. Penyelenggaraan bimbingan dan pengawasan penggunaan tenaga kerja dan sarana prasarana pra produksi perusahaan hutan;
- h. Penyelenggaraan kegiatan pemungutan luran Kehutanan terhadap kewajiban pemegang ijin sesuai tarif pungutan hasil hutan kayu dan non kayu atas PSDH dan DR;
- i. Penyelenggaraan verifikasi dan rekonsiliasi penerimaan PSDH, DR dan IIUPHH;
- j. Penyiapan telaah staf terhadap adanya pelanggaran administratif di bidang produksi dan pungutan kehutanan sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. Penyelenggaraan pengumpulan dan pengolahan data produksi dan pungutan kehutanan;
- l. Penyelenggaraan data dan pelaporan pada seksi produksi dan pungutan kehutanan;
- m. Penyampaian dan penyusunan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengusahaan Hutan dalam tugasnya;
- n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengusahaan Hutan;
- o. Bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengusahaan Hutan.

Paragraf 3

SEKSI PEREDARAN DAN LEGALITAS HASIL HUTAN

Pasal 28

Seksi Peredaran dan Legalitas Hasil Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan peredaran dan legalitas hasil hutan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 28, Seksi Peredaran dan Legalitas Hasil Hutan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja Seksi Peredaran dan Legalitas Hasil Hutan berdasarkan himpunan data, peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku;
- b. Penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan penatausahaan hasil hutan yang berasal dari hutan negara dan hutan hak;
- c. Penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian kegiatan peredaran dan legalitas hasil hutan kayu dan bukan kayu;
- d. Penyelenggaraan bimbingan terhadap penggunaan tenaga teknis kehutanan dan tenaga teknis perusahaan yang menangani dokumen angkutan hasil hutan;
- e. Penyelenggaraan pengawasan terhadap industri pengolahan hasil hutan;

- f. Penyelenggaraan pembinaan dan bimbingan teknis pengukuran dan pengujian hasil hutan;
- g. Penyelenggaraan pengurusan distribusi penggunaan blanko SKSKB;
- h. Penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian penggunaan dokumen angkutan kayu bulat dan kayu olahan oleh pejabat dan petugas penerbit dokumen angkutan hasil hutan;
- i. Penyiapan telaah staf terhadap adanya pelanggaran administratif di bidang peredaran hasil hutan sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. Penyelenggaraan pemungutan terhadap Dana Hibah kepada Daerah;
- k. Penyelenggaraan pengumpulan dan pengolahan data peredaran dan legalitas hasil hutan ;
- l. Penyiapan data dan pelaporan pada Seksi Peredaran dan Legalitas Hasil Hutan;
- m. Pemberian saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengusahaan Hutan dalam tugasnya;
- n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengusahaan Hutan;
- o. Bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengusahaan Hutan.

Bagian Keenam

Paragraf 1

BIDANG KEAMANAN DAN PENYULUHAN

Pasal 30

Bidang Keamanan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan dengan perlindungan, pengamanan hutan dan penyuluhan serta konservasi sumberdaya hutan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 30, Kepala Bidang Keamanan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program dan rencana kerja Bidang Keamanan dan Penyuluhan;
- b. Penyelenggaraan kegiatan perlindungan, pengamanan hutan dan sumberdaya hutan;
- c. Penyelenggaraan penyuluhan dan konservasi sumberdaya hutan dibidang kehutanan;
- d. Penyelenggaraan pengumpulan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan dibidang kehutanan;
- e. Penyelenggaraan diklat teknis penelitian dan pengembangan terapan dibidang kehutanan;
- f. Penyiapan teknik dan strategi kegiatan penyuluhan;
- g. Penyelenggaraan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan perlindungan dan pengawasan hutan dan perijinan pemanfaatan hutan;
- h. Penyelenggaraan pengawasan dan pembinaan kegiatan konservasi sumberdaya hutan;
- i. Penyiapan data dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsi bidang keamanan dan penyuluhan;
- j. Penyiapan saran/pertimbangan pengenaan sanksi atas pelanggaran dibidang perlindungan, pengamanan dan konservasi hutan dan sumberdaya hutan;
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- l. Bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

Bidang Keamanan dan Penyuluhan, membawahkan :

1. Seksi Keamanan dan Perundang-undangan
2. Seksi Penyuluhan dan Konservasi Hutan

Paragraf 2

SEKSI KEAMANAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN

Pasal 33

Seksi keamanan dan perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data di bidang keamanan dan perundang-undangan kehutanan serta melaksanakan kegiatan pengamanan dan perlindungan sumberdaya hutan.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 33, Seksi Keamanan dan Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program dan rencana kerja Seksi Keamanan dan Perundang-Undangan dibidang kehutanan;
- b. Penyelenggaraan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data di bidang keamanan dan perundang-undangan di bidang kehutanan;
- c. Penyelenggaraan kegiatan pengamanan dan perlindungan hutan dengan instansi terkait baik penanganan illegal logging maupun kebakaran hutan dan lahan;
- d. Penyelenggaraan sosialisasi dan penyuluhan peraturan perundang-undangan di bidang kehutanan;
- e. Penyelenggaraan pengawasan dan pembinaan terhadap anggota Polisi Kehutanan dan PPNS kehutanan;
- f. Penyelenggaraan penertiban dan pengendalian penggunaan senjata api Dinas Kehutanan Kabupaten Katingan;
- g. Penyelenggaraan kegiatan operasi tim fungsional kehutanan;
- h. Penyelenggaraan kegiatan operasi tim gabungan pemberantasan illegal logging;
- i. Penyelenggaraan pelelangan hasil kayu temuan tim fungsional kehutanan maupun tim gabungan di Kabupaten Katingan;
- j. Penyelenggaraan inventarisasi dan penanggulangan gangguan keamanan hutan dan kawasan hutan;
- k. Penyelenggaraan inventarisasi dan penanggulangan bahaya kebakaran hutan dan kawasan hutan;
- l. Penyelenggaraan pembinaan SATPAM IUPHHK dan monitoring/evaluasi sarana dan prasarana perlindungan hutan di IUPHHK / IPK / ISL;
- m. Penyelenggaraan patroli/memeriksa surat-surat atau dokumen yang berkaitan dengan pengangkutan hasil hutan di dalam kawasan hutan dan atau di wilayah hukumnya.
- n. Penyiapan saran dan pertimbangan kepada atasan langsung tentang langkah/tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keamanan dan Penyuluhan;
- p. Bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keamanan dan Penyuluhan.

Paragraf 3
SEKSI PENYULUHAN DAN KONSERVASI HUTAN

Pasal 35

Seksi Penyuluhan dan Konservasi Hutan mempunyai tugas penyuluhan, sosialisasi dan konservasi sumberdaya hutan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 35, Seksi Penyuluhan dan Konservasi Hutan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program dan rencana kerja seksi Penyuluhan dan Konservasi Hutan;
- b. Penyiapan program, teknik, strategi, serta sarana prasarana penyuluhan dan pembinaan konservasi hutan;
- c. Penyelenggaraan program penyuluhan kehutanan pada masyarakat dan pelaku usaha di bidang kehutanan;
- d. Pendayagunaan dan bimbingan tenaga penyuluhan kehutanan;
- e. Penyelenggaraan kursus dan pelatihan serta mengadakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan tani hutan;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan konservasi hutan, tanah dan air, baik sipil maupun vegetatif dalam kawasan hutan;
- g. Penyelenggaraan inventarisasi dan penyusunan data kawasan konservasi sumberdaya hutan (hutan lindung, arboretum dan taman nasional);
- h. Penyelenggaraan pendataan dan pengawasan peredaran penggunaan pupuk dan pestisida pada bidang kehutanan;
- i. Penyelenggaraan pendataan, pelestarian dan perlindungan satwa dan tanaman liar yang dilindungi;
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keamanan dan Penyuluhan;
- k. Bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keamanan dan Penyuluhan.

Bagian Ketujuh
Paragraf 1
BIDANG PEMBINAAN HUTAN

Pasal 37

Bidang Pembinaan Hutan mempunyai tugas melaksanakan reboisasi, rehabilitasi dan pembinaan serta reklamasi hutan dan lahan.

Pasal 38

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 37, Kepala Bidang Pembinaan Hutan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program dan rencana kerja Bidang Pengusahaan Hutan;
- b. Penyelenggaraan penanggulangan erosi, sedimentasi, produktivitas lahan pada daerah aliran sungai;
- c. Penyelenggaraan urusan pembentukan wilayah dan penyediaan dukungan pengelolaan hutan dan taman hutan raya;

- d. Penyelenggaraan pendataan dan pengawasan, penggunaan pupuk dan pestisida di bidang kehutanan;
- e. Penyelenggaraan rehabilitasi ;
- f. Penyelenggaraan urusan penghijauan dan reboisasi ;
- g. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan sistem silvikultur perusahaan hutan;
- h. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan kegiatan sosial forestry, hutan kemasyarakatan;
- i. Penyelenggaraan inventarisasi dan penanggulangan lahan kritis;
- j. Penyelenggaraan inventarisasi, pengawasan dan pembinaan hutan oleh perijinan pemanfaatan hutan;
- k. Penyelenggaraan urusan persuteraan alam dan perlebahan;
- l. Penyiapan data dan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- n. Bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 39

Bidang Pembinaan Hutan, membawahkan :

1. Seksi Reboisasi dan Rehabilitasi Hutan
2. Seksi Pembinaan Hutan dan Reklamasi

Paragraf 2

SEKSI REBOISASI DAN REHABILITASI HUTAN

Pasal 40

Seksi Reboisasi dan Rehabilitasi Hutan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang berkaitan reboisasi hutan dan rehabilitasi lahan.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 40, Seksi Reboisasi dan Rehabilitasi Hutan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program dan rencana kerja seksi Reboisasi dan Rehabilitasi Hutan;
- b. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan kegiatan;
- c. Penyelenggaraan pendataan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan penghijauan;
- d. Penyelenggaraan pendataan, pembinaan dan pengawasan reboisasi hutan;
- e. Penyelenggaraan pendataan, pembinaan dan pengawasan rehabilitasi lahan;
- f. Penyelenggaraan pendataan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan social forestry, hutan dengan kebun rakyat/hutan tanaman rakyat;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Hutan;
- h. Bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Hutan.

Paragraf 3

SEKSI PEMBINAAN HUTAN DAN REKLAMASI

Pasal 42

Seksi Pembinaan Hutan dan Reklamasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembinaan hutan dan reklamasi lahan.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 42, Seksi Pembinaan Hutan dan Reklamasi menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan program dan rencana kerja Seksi Pembinaan Hutan dan Reklamasi;
- b. Penyelenggaraan pendataan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembinaan hutan oleh pemegang ijin pemanfaatan hutan dan kawasan hutan;
- c. Penyelenggaraan reklamasi lahan;
- d. Penyelenggaraan pendataan inventarisasi, pembinaan, pengawasan pelaksanaan PMDH oleh pemegang ijin pemanfaatan hutan;
- e. Penyelenggaraan, pendataan/inventarisasi lahan kritis;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Hutan;
- g. Bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Hutan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 44

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 45

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 39, terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja;
- (3) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 46

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai tugas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Kehutanan dipimpin oleh seorang kepala unit pelaksana teknis dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh camat;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) kehutanan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretariat, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD serta pemegang jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas kehutanan maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 48

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kehutanan berkewajiban dan bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan, memberikan petunjuk-petunjuk, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kehutanan wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kehutanan yang berasal dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 49

Para kepala bidang dan kepala unit pelaksana teknis dinas dalam lingkungan Dinas Kehutanan menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas, selanjutnya Sekretariat menyusun dan mengolah laporan tersebut sebagai laporan Kepala Dinas kepada Bupati.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 50

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan tugas Dinas Kehutanan dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Katingan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Katingan Nomor 231 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan Kabupaten Katingan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 18 Pebruari 2009

BUPATI KATINGAN,





DUWEL RAWING

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, 23 Pebruari 2009

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KATINGAN,



MARJAKIH. JIMAT

PARAF	
SEKDA	
ASISTEN I, II, III	—
KABAG	—
KASUBBAC I, II, III	

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2009 NOMOR ...

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEHUTANAN KABUPATEN KATINGAN

