



**GUBERNUR MALUKU UTARA**

**PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA**

**NOMOR 56 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**

**DINAS KEHUTANAN PROVINSI MALUKU UTARA**

**GUBERNUR MALUKU UTARA,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB II Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pasal 2 huruf d angka 20 dan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku Utara, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur Maluku Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara.
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 174 , tambahan Lembaran Negara Nomor 3895).
3. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tmbahan Lembaran Negara Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomou 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Unang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonasia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku Utara (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5).

Memperhatikan : Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor : P.74/Menihk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan.

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEHUTANAN PROVINSI MALUKU UTARA.**

## **BAB I KETENTUAN**

### **UMUM *Pasal 1***

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

- a. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
- c. Perangkat Daerah Provinsi adalah Unsur Pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- e. Dinas adalah Dinas Daerah Provinsi Maluku Utara;
- f. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, wewenang dan hak seorang PNS dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Pertama**

#### **KEDUDUKAN**

##### ***Pasal 2***

- (1) Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dipimpin oleh Kepala Dinas Provinsi yang berkedudukan

di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah provinsi, mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah provinsi.

**Bagian Kedua**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

***Pasal 3***

- (1). Susunan Organisasi Dinas Kehutanan terdiri dari :
1. **Kepala Dinas**
  2. **Sekretariat.**
    - a. Subag Umum dan Kepegawaian
    - b. Subag Perencanaan dan Program
    - c. Subag Keuangan dan Barang Milik Daerah
  3. **Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan.**
    - a. Seksi Perencanaan Kehutan.
    - b. Seksi Penataan Kawasan Hutan.
    - c. Seksi Penggunaan Kawasan Hutan.
  4. **Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan.**
    - a. Seksi Usaha Kehutanan.
    - b. Seksi Pengolahan Hasil Hutan.
    - c. Seksi Iuran dan Peredaran Hasil Hutan.
  5. **Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan.**
    - a. Seksi Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan DAS.
    - b. Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem
    - c. Seksi Pengamanan dan Perlindungan Hutan.
  6. **Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat .**
    - a. Seksi Penyuluhan Kehutanan.
    - b. Seksi Perhutanan Sosial.
    - c. Seksi Bina Kelembagaan Desa Hutan.
  7. **Unit Pelaksana Teknis (UPT)**
  8. **Kelompok Jabatan Fungsional.**
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Gubernur ini.

**BAB III**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Pertama**

**DINAS**

***Pasal 4***

- (1) Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara mempunyai tugas memimpin, merumuskan, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Menengah Provinsi Maluku Utara, kebijakan Gubernur, kondisi obyektif dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat ( 1) Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan di Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan, Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan, Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan dan Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. pelaksanaan bimbingan teknis di Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan, Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan, Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan dan Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pengkoordinasian dengan unit kerja terkait di Bidang Kehutanan;
  - e. monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan, Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan, Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan dan Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merumuskan program kerja Dinas Kehutanan dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional/ Provinsi dan kebijakan Gubernur sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
  - b. menyusun kebijakan umum Dinas Kehutanan serta kebijakan administrasi dan kebijakan teknis berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi obyektif di lapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Kehutanan dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional/Provinsi dan kebijakan Gubernur sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;

- d. membina bawahan dalam pencapaian program dinas dengan memberi petunjuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. mengarahkan pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan, Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan, Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan, serta Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat agar sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku;
- f. menyelia pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan, Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan, Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan, serta Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- g. memecahkan masalah kedinasan dengan mengacu pada ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku;
- h. melaksanakan urusan perencanaan anggaran, evaluasi dan pelaporan, keuangan dan aset, perlengkapan dan kepegawaian;
- i. melaksanakan urusan penatagunaan hutan, perencanaan kehutanan tingkat provinsi, neraca sumberdaya hutan, dan penggunaan kawasan hutan;
- j. melaksanakan urusan perizinan usaha kehutanan, pengolahan hasil hutan dan peredaran hasil hutan;
- k. melaksanakan urusan rehabilitasi hutan dan lahan, perbenihan tanaman hutan dan pengelolaan DAS, konservasi sumber daya alam dan ekosistem, pengamanan dan perlindungan hutan;
- l. melaksanakan urusan penyuluhan kehutanan, perhutanan sosial dan pembinaan kelembagaan desa hutan;
- m. mengevaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengukur capaian kinerja Dinas;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua**

### **SEKRETARIAT**

#### ***Pasal 5***

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan melaksanakan koordinasi, memberikan dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kehutanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. penyiapan perumusan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kehutanan;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kehutanan;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kehutanan;
  - d. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Subbagian dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan pelaporan, sub bagian keuangan, sub bagian umum dan kepegawaian;
  - e. mengatur urusan tata usaha, perlengkapan, keuangan, aset, perencanaan dan pelaporan, dan pembinaan kepegawaian;
  - f. melaksanakan pengaturan tata naskah dinas dan rumah tangga dinas.
  - g. melaksanakan inventarisasi seluruh barang bergerak dan tidak bergerak milik dinas;
  - h. melaksanakan memberi petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban lingkungan kerja dinas;
  - i. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan perpustakaan dan dokumen arsip dinas;
  - j. melaksanakan pengaturan pengelolaan keuangan dinas;
  - k. melaksanakan pengelolaan data base kepegawaian, perencanaan dan pengembangan pegawai;
  - l. melaksanakan pengelolaan, revisi, pengawasan dan pengendalian perencanaan dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;
  - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;

- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Paragraf 1**

#### **SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

##### ***Pasal 6***

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Subbagian Umum dan Pegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Umum dan Kepegawaian;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di sekretariat;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. memeriksa data/informasi pegawai yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, taspen, kartu askes, KP4, DP3, Diklat, Ujian Dinas, ujian PI/PG mendapat piagam penghargaan dan pendidikan;
  - f. membuat konsep dokumen usulan pegawai yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, taspen, kartu askes, KP4, DP3, Diklat, Ujian Dinas, ujian PI/PG mendapat piagam penghargaan dan pendidikan;
  - g. mendistribusikan surat ataupun peraturan yang berkaitan dengan kepegawaian;

- h. melakukan urusan kearsipan Dinas Kehutanan;
- i. melakukan urusan kerumahtanggaan Dinas Kehutanan termasuk urusan listrik, air, dan hal lain yang berkaitan;
- j. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara;
- k. melaksanakan urusan keprotokoleran lingkup Dinas Kehutanan;
- l. Melakukan urusan absensi dan perekapannya pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara;
- m. mengevaluasi hasil capaian pelaksanaan tugas bawahandi lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **SUBBAGIAN PROGRAM DAN PERENCANAAN**

#### ***Pasal 7***

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Perencanaan, dan Program;
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Perencanaan dan Program;
  - b. pemberian Dukungan Atas Pelaksanaan Tugas Di Sekretariat;
  - c. pembinaan Dan Pelaksanaan Tugas di Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program berdasarkan rencana operasional Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan dan Program sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan dan Program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. mengolah dan menyusun Renstra, Renja, RKA, Tapkin, LKJ, dan LPPD Dinas Kehutanan;
- f. mengkoordinasikan usulan program kerja Dinas Kehutanan dengan pimpinan dan semua unsur organisasi di lingkungan Dinas Kehutanan;
- g. mengkonsultasikan dengan instansi terkait mengenai usulan program kerja tahunan Dinas Kehutanan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan menyusun rencana strategis dan rencana kerja dinas berdasarkan sasaran dan target yang telah;
- i. melaksanakan penyusunan laporan program kerja dan kegiatan antar bidang sebagai bahan evaluasi kegiatan dan laporan kegiatan dinas;
- j. melaksanakan penyusunan dokumen Rencana Kerja Anggaran dinas;
- k. melaksanakan penginputan data program, kegiatan dan anggaran pada dokumen Daftar Penggunaan Anggaran Dinas;
- l. melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan anggaran kepada instansi terkait;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Perencanaan dan Program dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Paragraf 3**

## **SUBBAGIAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH**

### ***Pasal 8***

- (1) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas melaksanakan rekapitulasi rencana kerja dan kegiatan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah (Dinas Kehutanan).
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Keuangan dan Barang Milik Daerah;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di sekretariat;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Keuangan dan Barang Milik Daerah.

- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah berdasarkan rencana operasional Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan data untuk penyusunan anggaran belanja wajib dan belanja pilihan dinas;
  - f. melaksanakan pembuatan daftar usulan kegiatan, membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
  - g. melaksanakan penyiapan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - h. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
  - i. melaksanakan penyiapan proses administrasi terkait dengan penatausahaan aset (barang milik negara/daerah) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - j. melaksanakan pengelolaan dan verifikasi anggaran;
  - k. melaksanakan pengelolaan, pembukuan dan pelaporan keuangan dan aset;
  - l. melaksanakan pengendalian tugas pembantu pemegang kas;
  - m. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
  - n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan;
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga**

## **BIDANG PERENCANAAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN**

### ***Pasal 9***

- (1) Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Perencanaan Kehutanan, Penataan Kawasan Hutan dan Penggunaan Kawasan Hutan berdasarkan pedoman dan peraturan

perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan kebijakan teknis perumusan, kebijakan operasional di bidang Perencanaan kehutanan, Penataan Kawasan Hutan dan Penggunaan Kawasan Hutan;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Perencanaan kehutanan, Penataan Kawasan Hutan dan Penggunaan Kawasan Hutan;
  - c. penyiapan bimbingan teknis di bidang Perencanaan kehutanan, Penataan Kawasan Hutan dan Penggunaan Kawasan Hutan;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan kehutanan, Penataan Kawasan Hutan dan Penggunaan Kawasan Hutan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas seksi Perencanaan Kehutanan, Seksi Penataan Kawasan Hutan dan Seksi Penggunaan Kawasan Hutan;
  - e. mengatur tata kerja Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan menyusun rencana kehutanan tingkat provinsi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan menyusun neraca sumber daya hutan provinsi;
  - h. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, dan evaluasi penataan hutan;
  - i. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH);
  - j. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPH;

- k. melaksanakan pemberian pertimbangan teknis perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi;
- l. Melaksanakan pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada hutan produksi di wilayah Propinsi;  
Melaksanakan penyiapan rumausan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK) dan izin koridor di wilayah Propinsi
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pragraf 1**

#### **SEKSI PERENCANAAN KEHUTANAN**

#### ***Pasal 10***

- (1) Seksi Perencanaan Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan mempunyai tugas mengumpul, menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi Perencanaan Kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Perencanaan Kehutanan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Perencanaan Kehutanan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Kehutanan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Perencanaan Kehutanan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan seksi Perencanaan Kehutanan berdasarkan rencana operasional Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan Kehutanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan Kehutanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan neraca sumber daya hutan provinsi;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana pengelolaan dan rencana bisnis KPH;
- h. melaksanakan inventarisasi hutan untuk mengetahui potensi dan jenis sumber daya hutan;
- i. melaksanakan penyusunan data potensi, jenis dan sebaran sumber daya hutan di wilayah Provinsi;
- j. melaksanakan analisa hasil Inventarisasi Hutan Menyeluruh Berkala (IHMB) pada pemegang Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK);
- k. melaksanakan evaluasi data laporan dari setiap unit kerja dan Laporan Hasil Cruising (LHC) perusahaan yang bergerak di bidang pengusahaan hutan untuk keperluan bahan analisa potensi;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu (IUPHHK) pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi
- m. Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka evaluasi usulan rencana kerja pengusahaan/ pemanfaatan hasil hutan yang diajukan pihak IUPHHK/IPK/ISL
- n. Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan persyaratan dan menelaah buku Usulan Rencana Kerja Tahunan (URKT) IUPHHK Hutan Alam dan Hutan Tanaman
- o. Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan persyaratan dan menelaah buku Usulan Bagan Kerja Tahunan (UBKT) Izin Pemanfaatan Kayu (IPK)
- p. melaksanakan penyusunan statistik kehutanan serta menyediakan data dan informasi sumber daya hutan;
- q. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Perencanaan Kehutanan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

## **Pragraf 2**

### **SEKSI PENATAAN KAWASAN HUTAN**

#### ***Pasal 11***

- (1) Seksi Penataan Kawasan Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan dan mempunyai tugas mengumpul, menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada seksi Penataan Kawasan Hutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Penataan Kawasan Hutan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Penataan Kawasan Kehutanan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Kehutanan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Penataan Kawasan Kehutanan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan seksi Penataan Kawasan Kehutanan berdasarkan rencana operasional Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penataan Kawasan Kehutanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Penataan Kawasan Kehutanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan inventarisasi serta identifikasi permasalahan tenurial (kawasan hutan);
  - f. melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penataan hutan, dan penyusunan serta pelaksanaan rencana pengelolaan hutan yang dilaksanakan oleh KPH dalam wilayah provinsi;
  - g. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan tata batas blok/petak di KPH dalam wilayah provinsi;
  - h. melaksanakan pemetaan hasil penataan blok/petak di KPH dalam wilayah provinsi;
  - i. melaksanakan plotting peta hasil pelepasan kawasan hutan, izin penggunaan kawasan hutan dan izin pinjam pakai kawasan hutan ke dalam program Geographic Information System (GIS);

- j. melaksanakan kajian dan menelaah usulan peta Rencana Kerja Tahunan (RKT) IUPHHK Hutan Alam dan Hutan Tanaman, peta Bagan Kerja Tahunan (BKT) IPK dan usulan peta perizinan lainnya.
- k. melaksanakan dokumentasi dan pengarsipan surat, dokumen tata batas, peta tata batas serta peta kawasan hutan;
- l. melaksanakan penyajian dan penggandaan materi perpetaan berdasarkan perintah atasan sebagai bahan sajian kepada pemegang izin dan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Penataan Kawasan Kehutanan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pragraf 3**

#### **SEKSI PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN**

##### ***Pasal 12***

- (1) Seksi Penggunaan Kawasan Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan dan mempunyai tugas mengumpul, menyiapkan bahan perumuskan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada seksi Penggunaan Kawasan Hutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Penggunaan Kawasan Hutan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Penggunaan Kawasan Kehutanan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Kehutanan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Penggunaan Kawasan Kehutanan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan seksi Penggunaan Kawasan Hutanan berdasarkan rencana operasional Bidang Perencanaan dan Penggunaan Kawasan Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penggunaan Kawasan Kehutanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Penggunaan Kawasan Kehutanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis pada izin pinjam pakai kawasan hutan, pelepasan kawasan hutan dan penggunaan kawasan hutan lainnya;
- f. melaksanakan pengumpulan data lapangan tentang pelaksanaan pelepasan kawasan hutan, pinjam pakai kawasan hutan dan penggunaan kawasan hutan lainnya;
- g. melaksanakan telahan dan mengkaji permohonan penggunaan kawasan hutan, pinjam pakai kawasan hutan dan pelepasan kawasan hutan;
- h. melaksanakan monitoring penggunaan kawasan hutan, izin pinjam pakai kawasan hutan dan pelepasan kawasan hutan di wilayah provinsi;
- i. melaksanakan evaluasi penggunaan kawasan hutan, izin pinjam pakai kawasan hutan dan pelepasan kawasan hutan di wilayah provinsi;
- j. melaksanakan bimbingan teknis kepada pihak-pihak yang memperoleh izin penggunaan kawasan hutan, izin pinjam pakai kawasan hutan dan pelepasan kawasan hutan;
- k. melaksanakan pemantauan pembayaran PNBK Penggunaan Kawasan Hutan dari wajib bayar (pemegang izin);
- l. melaksanakan dokumentasi dan pengarsipan surat, pertimbangan teknis, dokumen perizinan penggunaan kawasan hutan;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Penggunaan Kawasan Kehutanan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Bagian Keempat**

### **BIDANG PEMANFAATAN DAN PENGOLAHAN HASIL HUTAN**

#### ***Pasal 13***

- (1) Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Usaha Kehutanan, Pengolahan Hasil hutan dan Luran dan Peredaran Hasil hutan

berdasarkan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.

(2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang Usaha Kehutanan, Pengolahan Hasil Hutan dan luran dan Peredaran Hasil Hutan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional penatagunaan kawasan hutan di bidang Usaha Kehutanan, Pengolahan Hutan dan luran dan Peredaran Hasil Hutan;
- c. penyiapan bimbingan teknis di bidang Usaha Kehutanan, Pengolahan Hutan dan luran dan Peredaran Hasil Hutan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Usaha Kehutanan, Pengolahan Hutan dan luran dan Peredaran Hasil Hutan.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sesuai pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bidang Perizinan Usaha Kehutanan, Pengolahan Hasil Hutan, dan Peredaran Hasil Hutan;
- e. mengatur tata kerja Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan;
- f. melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;
- g. melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpanan selain karbon, pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi pada Hutan Lindung di wilayah Provinsi;

- h. melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpanan selain karbon, pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi pada Hutan Lindung di wilayah Provinsi;
- j. melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian industri primer hasil hutan bukan kayu, izin usaha, dan izin perluasan industri primer hasil hutan bukan kayu;
- k. melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian industri primer hasil hutan bukan kayu, izin usaha, dan izin perluasan industri primer hasil hutan bukan kayu;
- l. melaksanakan Penyiapan rumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan, peredaran hasil hutan, dan tertib peredaran hasil hutan di Provinsi;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pragraf 1**

### **SEKSI USAHA KEHUTANAN**

#### ***Pasal 14***

- (1) Seksi Usaha Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan dan mempunyai tugas mengumpul, menyiapkan bahan perumuskan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Usaha Kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Usaha Kehutanan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Usaha Kehutanan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Usaha Kehutanan.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

- a. merencanakan kegiatan seksi Usaha Kehutanan berdasarkan rencana operasional Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Usaha Kehutanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Usaha Kehutanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi bidang usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu (IPHHK), pemungutan hasil hutan bukan kayu (IPHHBK) pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis di Bidang usaha pemanfaatan jasa lingkungan di wilayah Provinsi;
- g. melaksanakan pemeriksaan kelengkapan persyaratan permohonan izin pemanfaatan kawasan hutan di wilayah provinsi;
- h. Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan persyaratan permohonan izin usaha pemanfaatan jasa lingkungan di wilayah provinsi;
- i. melaksanakan pemeriksaan kelengkapan persyaratan permohonan izin pemungutan hasil hutan kayu dan pemungutan hasil hutan bukan kayu di wilayah provinsi;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Usaha Kehutanan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

## **Pragraf 2**

### **SEKSI PENGOLAHAN HASIL HUTAN**

#### ***Pasal 15***

(1) Seksi Pengolahan Hasil Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan dan mempunyai tugas mengumpul, menyiapkan bahan perumuskan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengolahan Hasil Hutan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengolahan Hasil Hutan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Pengolahan Hasil Hutan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Pemanfaatan Pengolahan Hasil Hutan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pengolahan Hasil Hutan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan seksi Pengolahan Hutan berdasarkan rencana operasional Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengolahan Hasil Hutan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengolahan Hasil Hutan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan industri primer hasil hutan kayu dengan kapasitas produksi < 6000 m<sup>3</sup>/tahun, dan perizinan industri primer hasil hutan bukan kayu di wilayah Provinsi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pengendalian dan pengawasan pemenuhan sumber bahan baku bagi industri;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka evaluasi penatausahaan sumber bahan baku dan pengolahan hasil hutan pada industri primer hasil hutan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah Provinsi;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan tempat penampungan kayu terdaftar di wilayah provinsi.
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pengendalian dan pengawasan pemenuhan sumber bahan baku bagi tempat penampungan kayu terdaftar;
  - j. melaksanakan pemetaan sebaran industri primer hasil hutan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah Provinsi;
  - k. melaksanakan pemetaan sebaran tempat penampungan kayu terdaftar di wilayah Provinsi;

- l. Melaksanakan pendampingan dan pembinaan terhadap pengolahan hasil hutan kayu rakyat;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengolahan Hasil Hutan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pragraf 3**

#### **SEKSI IURAN DAN PEREDARAN HASIL HUTAN**

##### ***Pasal 16***

- (1) Seksi Iuran dan Peredaran Hasil Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan dan mempunyai tugas mengumpulkan, menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Iuran dan Peredaran Hasil Hutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Iuran dan Peredaran Hasil Hutan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Iuran dan Peredaran Hasil Hutan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Pemanfaatan Pengolahan Hasil Hutan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Iuran dan Peredaran Hasil Hutan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan seksi Iuran dan Peredaran Hasil Hutan berdasarkan rencana operasional Bidang Pemanfaatan dan Pengolahan Hasil Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Iuran dan Peredaran Hasil Hutan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Iuran dan Peredaran Hasil Hutan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan di wilayah Provinsi;

- f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan di wilayah Provinsi;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian penatausahaan iuran hasil hutan di wilayah Provinsi;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian peredaran hasil hutan dalam rangka tertib peredaran hasil hutan
- i. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja Tenaga Teknis dan Pengawas Tenaga Teknis pengelolaan hutan produksi lestari di wilayah provinsi;
- j. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana target penerimaan iuran kehutanan berdasarkan potensi hutan serta membuat prediksi penerimaan daerah yang bersumber dari sektor kehutanan;
- k. Melaksanakan pengawasan standarisasi dan legalitas dokumen hasil hutan yang digunakan dalam peredaran hasil hutan;
- l. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka menganalisa data peredaran hasil hutan kayu dan non kayu yang keluar dan yang masuk maupun yang beredar di wilayah Provinsi;
- m. melaksanakan pendampingan dan pembinaan terhadap peredaran hasil hutan kayu rakyat;
- n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Iuran dan Peredaran Hasil Hutan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Bagian Kelima**

### **BIDANG PERLINDUNGAN DAN KONSERVASI SUMBER DAYA HUTAN**

#### ***Pasal 17***

- (1) Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan Das, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem dan Pengamanan dan Perlindungan Hutan berdasarkan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan mempunyai fungsi:
- a. menyiapkan perumasan kebijakan operasional di bidang Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan Daerah Air Sungai, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem dan Pengamanan dan Perlindungan Hutan;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional penatagunaan kawasan hutan di bidang Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan Daerah Air Sungai, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem dan Pengamanan dan Perlindungan Hutan;
  - c. penyiapan bimbingan teknis di Bidang Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan Daerahs, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem Air Sungai dan Pengamanan dan Perlindungan Hutan;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan Daerah Air Sungai, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem dan Pengamanan dan Perlindungan Hutan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas seksi Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan Daerah Air Sungai, Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem dan Seksi Pengamanan dan Perlindungan Hutan;
  - e. mengatur tata kerja Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber daya Hutan ;
  - f. melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS), pembentukan forum pengelolaan Daerah Air Sungai, dan sistem informasi pengelolaan DAS di wilayah Provinsi;
  - g. melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam rehabilitasi lahan, rehabilitasi lahan basah seperti di kawasan bergambut, mangrove, karst, pantai/pesisir, terumbu karang, padang lamun, dan lainlain, penghijauan/penanaman, penerapan teknik konservasi tanah dan air di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;

- h. melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pelaksanaan perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetik tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu tanaman hutan dalam wilayah Provinsi;
- i. melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi Pembinaan dan pengendalian dalam pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (Appendix) CITES;
- j. melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam, pembentukan forum kolaborasi dalam perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting di Provinsi;
- k. melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam, pembentukan forum;
- l. melaksanakan Penyiapan rumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan secara lestari TAHURA lintas Daerah Kabupaten/Kota sesuai Rencana Pengelolaan Tahura;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber daya Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pragraf 1**

### **SEKSI REHABILITASI, PERBENIHAN DAN PENGELOLAAN DAERAH AIR SUNGAI**

#### ***Pasal 18***

- (1) Seksi Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan Daerah Air Sungai (DAS) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan dan mempunyai tugas mengumpulkan, menyiapkan bahan perumuskan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan DAS.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan Daerah Air Sungai (DAS) mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan Daerah Air Sungai (DAS);

- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan Daerah Air Sungai (DAS).
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan seksi Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan Daerah Air Sungai (DAS) berdasarkan rencana operasional di Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan Daerah Air Sungai (DAS) sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan Daerah Air Sungai (DAS) sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan dan penetapan Rencana Pengelolaan Daerah Air Sungai (DAS), Pelaksanaan Pengelolaan Daerah Air Sungai (DAS) serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan Daerah Air Sungai (DAS) di wilayah Provinsi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Pengelolaan Rehabilitasi di Lahan (RPRL) dan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) di luar kawasan hutan negara dan pelaksanaan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi lahan melalui penghijauan (pembangunan hutan rakyat, hutan kota, dan lingkungan), Penerapan teknik konservasi tanah dan air, dan Rehabilitasi lahan basah seperti seperti di kawasan bergambut, mangrove, karst, pantai/pesisir, terumbu karang, padang lamun, dan lain-lain di wilayah Provinsi;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pengembangan kegiatan pendukung, dan pengembangan insentif rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penetapan areal lokasi sumber daya genetik, perbenihan tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu benih tanaman hutan di wilayah Provinsi;

- k. melaksanakan penyiapan bahan dalam bimbingan dan evaluasi pelaksanaan perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetik tanaman hutan, dan sertifikasi sumber benih dan mutu benih tanaman hutan di wilayah Provinsi;
- l. melaksanakan penyiapan bahan dalam pembangunan sistem informasi pengelolaan Daerah Air Sungai (DAS) di wilayah Provinsi;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Rehabilitasi, Perbenihan dan Pengelolaan Daerah Air Sungai (DAS) dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

## **Pragraf 2**

### **SEKSI KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM**

#### ***Pasal 19***

- (1) Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan dan mempunyai tugas mengumpulkan, menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem berdasarkan rencana operasional di Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka bimbingan teknis dan evaluasi perlindungan, pengawetan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pembinaan dan pengendalian dalam pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (Appendix) CITES dalam Provinsi;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka identifikasi areal dan pihak terkait dalam kawasan bernilai ekosistem penting, pelaksanaan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam, dan pembentukan forum kolaborasi perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting di Provinsi;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang konservasi alam dan keanekaragaman hayati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka identifikasi tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi yang banyak dimanfaatkan oleh masyarakat;
- k. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka sosialisasi kepada masyarakat terkait perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi;
- l. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pendampingan, pembinaan dan pelatihan kelompok masyarakat budidaya tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pragraf 3**

## **SEKSI PENGAMANAN DAN PERLINDUNGAN HUTAN**

### ***Pasal 20***

- (1) Seksi Pengamanan dan Perlindungan Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan dan mempunyai tugas mengumpulkan, menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengamanan dan Perlindungan Hutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengamanan dan Perlindungan Hutan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Pengamanan dan Perlindungan Hutan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pengamanan dan Perlindungan Hutan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan seksi Pengamanan dan Perlindungan Hutan berdasarkan rencana operasional di Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengamanan dan Perlindungan Hutan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengamanan dan Perlindungan Hutan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan pencegahan dan pembatasan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan pengamanan hutan pada kawasan hutan dan penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan di wilayah Provinsi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan pelatihan perlindungan hutan dan pengamanan hutan, dan pembentukan forum/ lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah Provinsi;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan pelaksanaan pencegahan, pengendalian dan penanganan pasca kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi;

- i. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan pencegahan, pengendalian dan penanganan pasca kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi;
- j. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pembentukan forum kolaboratif pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi;
- k. melaksanakan penyiapan bahan dalam pembangunan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan TAHURA Kabupaten/Kota;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengamanan dan Perlindungan Hutan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Keenam**

## **BIDANG PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

### ***Pasal 21***

- (1) Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Penyuluhan Kehutanan, Perhutanan Sosial dan Bina Kelembagaan Desa Hutan berdasarkan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang Penyuluhan Kehutanan, Perhutanan Sosial dan Bina Kelembagaan Desa Hutan;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional penatagunaan kawasan hutan di bidang Penyuluhan Kehutanan, Perhutanan Sosial dan Bina Kelembagaan Desa Hutan;
  - c. penyiapan bimbingan teknis di Bidang Penyuluhan Kehutanan, Perhutanan Sosial dan Bina Kelembagaan Desa Hutan;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penyuluhan Kehutanan, Perhutanan Sosial dan Bina Kelembagaan Desa Hutan.

- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas seksi Penyuluhan Kehutanan, Seksi Perhutanan Sosial dan Seksi Bina Kelembagaan Desa Hutan;
  - e. mengatur tata kerja Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - f. melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penguatan kelembagaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;
  - g. melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha, pengembangan kemitraan kehutanan dalam Wilayah Propinsi;
  - h. melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pengembangan perhutanan sosial meliputi : hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan kemitraan dalam wilayah Provinsi;
  - i. melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penetapan masyarakat hukum adat, hutan adat, dan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dalam Provinsi;
  - j. melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi penerapan agroforestry, silvofishery, silvopasteur dalam mendukung program ketahanan pangan;
  - k. melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pengembangan ekonomi lembaga masyarakat desa hutan;
  - l. melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam mendorong keterlibatan berbagai pihak dalam pengelolaan hutan untuk mencapai kelestarian;
  - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;

- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pragraf 1**

## **SEKSI PENYULUHAN KEHUTANAN**

### ***Pasal 22***

- (1) Seksi Penyuluhan Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat dan mempunyai tugas mengumpul, menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penyuluhan Kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyuluhan Kehutanan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Penyuluhan Kehutanan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Penyuluhan Kehutanan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan seksi Penyuluhan Kehutanan berdasarkan rencana operasional di Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penyuluhan Kehutanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Penyuluhan Kehutanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penguatan kelembagaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka peningkatan kapasitas SDM penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi.
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pengadaan dan penyiapan sarana dan prasarana penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;

- h. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pemetaan wilayah kerja penyuluh kehutanan dalam Provinsi;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program dan materi penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;
- j. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penilaian kinerja penyuluh kehutanan dalam Provinsi;
- k. melaksanakan penyiapan bahan dalam bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Penyuluhan Kehutanan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

## **Pragraf 2**

### **SEKSI PERHUTANAN SOSIAL**

#### ***Pasal 23***

- (1) Seksi Perhutanan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat dan mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Perhutanan Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Perhutanan Sosial mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Perhutanan Sosial;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Perhutanan Sosial.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan seksi Perhutanan Sosial berdasarkan rencana operasional di Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Terhutan Sosial sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Perhutan Sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan dalam Provinsi;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengusulan penetapan areal kerja perhutan sosial dan pengembangan perhutan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan) dalam Provinsi;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan penyusunan dan penetapan rencana kerja kegiatan perhutan sosial dalam Provinsi;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan pengembangan perhutan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan) dalam Provinsi;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka fasilitasi dan pendampingan penerapan agroforestry, silvofishery dan silvopastur dalam mendukung program ketahanan pangan dalam Provinsi;
- j. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka fasilitasi dan pendampingan penerapan teknologi tepat guna dalam pengembangan perhutan sosial dalam Provinsi;
- k. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka fasilitasi dan pendampingan pengembangan hutan rakyat dalam Provinsi;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan dalam Provinsi;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Perhutan Sosial dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pragraf 3**

#### **SEKSI BINA KELEMBAGAAN DESA HUTAN**

##### ***Pasal 24***

- (1) Seksi Bina Kelembagaan Desa Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat dan mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis di Bidang Bina Kelembagaan Desa Hutan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Kelembagaan Desa Hutan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Bina Kelembagaan Desa Hutan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Bina Kelembagaan Desa Hutan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan seksi Bina Kelembagaan Desa Hutan berdasarkan rencana operasional di Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Bina Kelembagaan Desa Hutan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Bina Kelembagaan Desa Hutan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penguatan dan pengembangan kapasitas kelompok tani dan kelembagaan usaha kehutanan dalam Provinsi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pengembangan kemitraan kehutanan dalam Provinsi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan pendampingan penetapan dan pengakuan masyarakat hukum adat, dan serta pengelolaan hutan adat, serta penanganan konflik tenurial;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dan pengembanaan kerjasama/kemitraan dalam pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dalam Provinsi;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka fasilitasi dan pendampingan pembentukan forum komunikasi para pihak dalam pengelolaan hutan;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka fasilitasi dan pendampingan penyusunan rencana partisipatif pengelolaan hutan dalam Provinsi;
  - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembinaan kelembagaan usaha kehutanan dalam Provinsi;
  - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan hutan adat dan pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dalam Provinsi;

- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Bina Kelembagan Desa Hutan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan kegiatan tahunan Bidang Kehutanan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **BAB IV**

#### **UNIT PELAKSANA TEKNIS**

#### **PASAL 25**

- (1) Pada Dinas Provinsi dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai dengan kemampuan daerah.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai jenis, tugas dan fungsi serta susunan organisasi Unit Pelatihan Teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

#### **BAB V**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **PASAL 26**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

#### **BAB VI**

#### **KETENTUAN LAIN – LAIN**

#### **PASAL 27**

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Gubernur Maluku Utara Nomor 25 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **PASAL 28**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Provinsi Maluku Utara.

Ditetapkan di : Soffi

Pada Tanggal : 28, Desember 2016

**GUBERNUR MALUKU UTARA**

**T T D**

**ABDUL GANI KASUBA**

Diundangkan di : Soffi

Pada Tanggal : 28, Desember 2016.

**Pit.SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI MALUKU UTARA**

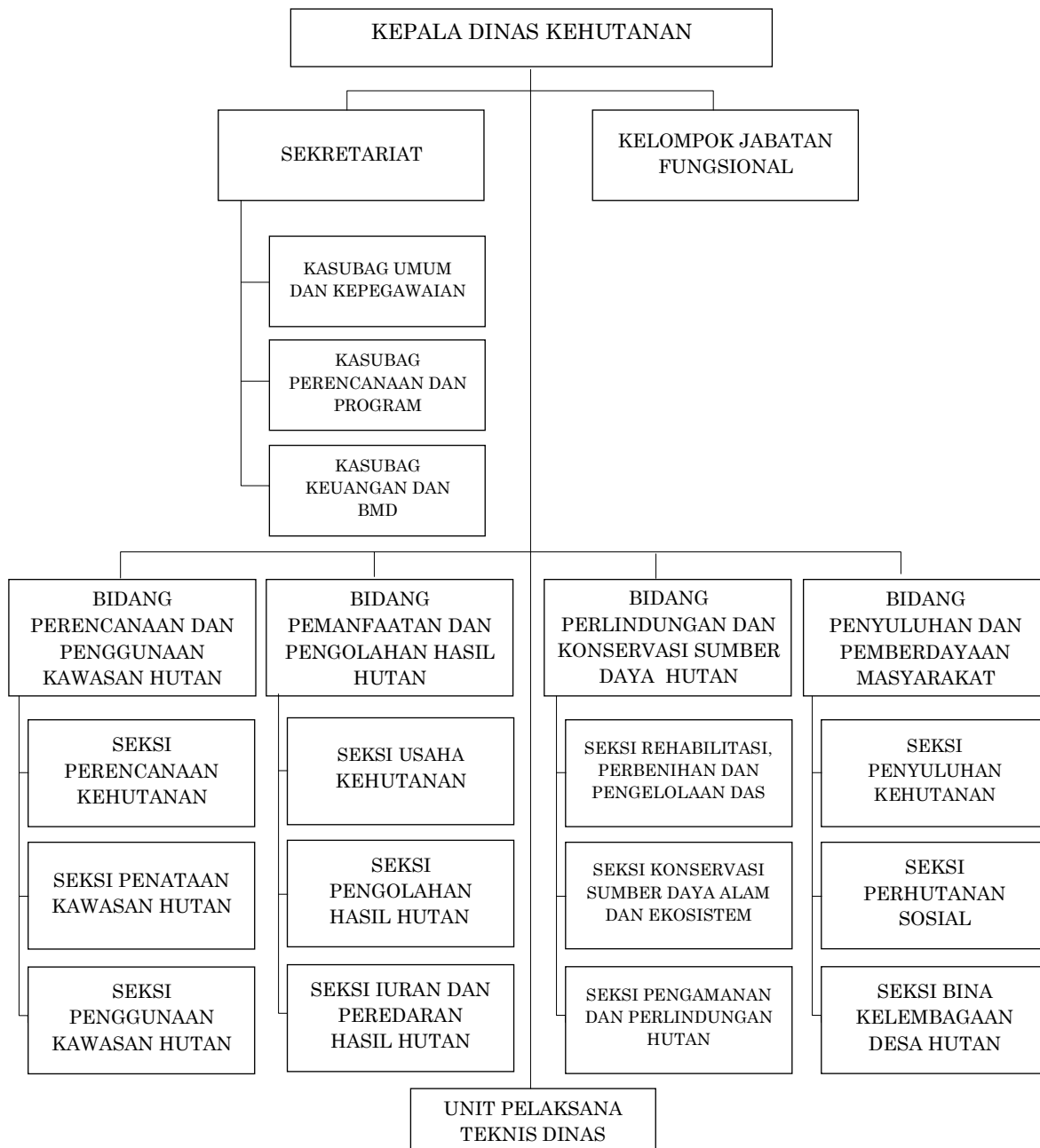
**T T D**

**MUABDIN Hi.RADJAB**

**(BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 55 )**

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA  
 NOMOR : 56 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 28 DESEMBER 2016  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS  
 KEHUTANAN PROVINSI MALUKU UTARA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS KEHUTANAN PROVINSI MALUKU UTARA**



**GUBERNUR MALUKU UTARA**

**T T D**

**ABDUL GANI KASUBA**

