



GUBERNUR MALUKU

PERATURAN GUBERNUR MALUKU  
NOMOR 13 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN  
PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS  
DI LINGKUNGAN DINAS KEHUTANAN PROVINSI MALUKU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku, perlu diatur Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas Di Lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Gubernur Maluku tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas Di Lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 22 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 79) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1617);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 66);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS DI LINGKUNGAN DINAS KEHUTANAN PROVINSI MALUKU.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Maluku;
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Maluku;
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Maluku;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku;
5. Urusan Pemerintahan adalah Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Maluku sebagai Daerah Otonom;
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Maluku;
7. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Provinsi Maluku;
8. Dinas adalah Dinas Kehutanan Provinsi Maluku;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Maluku;
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara Provinsi Maluku;
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah;
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu;
13. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah;
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
16. Perencanaan Hutan adalah proses penetapan tujuan, penentuan kegiatan dan perangkat yang diperlukan dalam pengurusan hutan lestari untuk

memberikan pedoman dan arah guna menjamin tercapainya tujuan penyelenggaraan kehutanan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat yang berkeadilan dan berkelanjutan;

17. Inventarisasi Hutan adalah kegiatan untuk mengetahui keadaan potensi hutan berupa flora, fauna, sumber daya manusia dan sosial ekonomi serta potensi budaya masyarakat di dalam dan di luar kawasan hutan;
18. Pemanfaatan Hutan adalah kegiatan untuk memanfaatkan kawasan hutan, memanfaatkan jasa lingkungan, memanfaatkan hasil hutan kayu dan bukan kayu serta memungut hasil hutan kayu dan bukan kayu secara optimal dan adil untuk kesejahteraan masyarakat dengan tetap menjaga kelestariannya;
19. Pemanfaatan Kawasan adalah kegiatan untuk memanfaatkan ruang tumbuh sehingga diperoleh manfaat lingkungan, manfaat sosial dan manfaat ekonomi secara optimal dengan tidak mengurangi fungsi utamanya. Pemanfaatan jasa lingkungan adalah kegiatan untuk memanfaatkan potensi jasa lingkungan dengan tidak merusak lingkungan dan mengurangi fungsi utamanya;
20. Penatagunaan Kawasan Hutan adalah kegiatan-kegiatan guna menetapkan hutan menurut fungsinya. Penatagunaan kawasan hutan meliputi; penetapan kegiatan fungsi dan penggunaan kawasan hutan;
21. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu yang selanjutnya disingkat IUPHHK dan/atau Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu yang selanjutnya disebut IUPHHBK adalah izin usaha yang diberikan untuk memanfaatkan hasil hutan berupa kayu dan/atau bukan kayu dalam hutan alam pada hutan produksi melalui kegiatan pemanenan atau penebangan, pengayaan, pemeliharaan dan pemasaran;
22. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu dalam Hutan Alam yang selanjutnya disingkat IUPHHK-HA adalah izin memanfaatkan hutan produksi yang kegiatannya terdiri dari penebangan, pengangkutan, penanaman, pemeliharaan, pengamanan, pengolahan dan pemasaran hasil hutan kayu;
23. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu pada Hutan Tanaman Industri dalam hutan tanaman pada hutan produksi yang selanjutnya disingkat IUPHHK-HTI adalah izin usaha untuk membangun hutan tanaman pada hutan produksi yang dibangun oleh kelompok industri untuk meningkatkan potensi dan kualitas hutan produksi dalam rangka memenuhi kebutuhan bahan baku industri;
24. Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan yang selanjutnya disingkat IUPK adalah izin usaha yang diberikan untuk memanfaatkan kawasan pada hutan lindung dan/atau hutan produksi;
25. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem dalam hutan alam yang selanjutnya disingkat IUPHHK-RE adalah izin usaha yang diberikan untuk membangun kawasan dalam hutan alam pada hutan produksi yang memiliki ekosistem penting sehingga dapat dipertahankan fungsi dan keterwakilannya melalui kegiatan pemeliharaan, perlindungan dan pemulihan ekosistem hutan termasuk penanaman, pengayaan, penjarangan, penangkaran satwa, pelepasliaran flora dan fauna untuk mengembalikan unsur hayati (flora dan fauna) serta unsur non hayati (tanah, iklim dan topografi) pada suatu kawasan kepada jenis yang asli, sehingga tercapai keseimbangan hayati dan ekosistemnya;
26. Izin Pemungutan Hasil Hutan Kayu yang selanjutnya disingkat IPHHK adalah izin untuk mengambil hasil hutan berupa kayu pada hutan produksi melalui kegiatan pemanenan, pengangkutan, dan pemasaran untuk jangka waktu dan volume tertentu;

27. Izin Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu yang selanjutnya disingkat IPHHBK adalah izin untuk mengambil hasil hutan berupa bukan kayu pada hutan lindung dan/atau hutan produksi antara lain berupa rotan, madu, buah-buahan, getah-getahan, tanaman obat-obatan, untuk jangka waktu dan volume tertentu;
28. Izin Usaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan yang selanjutnya disingkat IUPJL adalah izin usaha yang diberikan untuk memanfaatkan jasa lingkungan pada hutan lindung dan/atau hutan produksi;
29. Rencana Kerja Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu selanjutnya disingkat RKUPHHK adalah rencana kerja untuk seluruh areal kerja dan berlaku selama 10 (sepuluh) tahun, antara lain memuat aspek kelestarian usaha, aspek keseimbangan lingkungan dan sosial ekonomi yang disusun berdasarkan inventarisasi hutan menyeluruh berkala 10 (sepuluh) tahunan;
30. Rencana Kerja Tahunan Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu yang selanjutnya disingkat RKTUPHHK adalah rencana kerja dengan jangka waktu 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RKUPHHK;
31. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu yang selanjutnya disingkat IUIPHHK adalah Izin Usaha Industri yang mengelola kayu bulat dan/atau kayu bulat sedang dan / atau kayu bulat kecil menjadi barang setengah jadi atau barang jadi;
32. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Bukan Kayu yang selanjutnya disingkat IUIPHHBK adalah izin untuk mengolah hasil hutan bukan kayu menjadi satu atau beberapa jenis produk pada satu lokasi tertentu yang diberikan kepada satu pemegang izin oleh pejabat yang berwenang;
33. Rencana Pemenuhan Bahan Baku Industri yang selanjutnya disingkat RPBBi adalah rencana yang memuat kebutuhan bahan baku dan pasokan bahan baku yang berasal dari sumber yang sah sesuai kapasitas izin industri primer hasil hutan dan ketersediaan jaminan pasokan bahan baku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang merupakan system pengendalian pasokan bahan baku;
34. Industri Primer Hasil Hutan Kayu yang selanjutnya disingkat IPHHK adalah pengolahan kayu bulat dan atau bahan baku kayu serpih menjadi barang setengah jadi atau barang jadi;
35. Industri Primer Hasil Hutan Bukan Kayu yang selanjutnya disingkat IPHHBK adalah pengolahan bahan baku bukan kayu (rotan, madu, buah-buahan, getah-getahan, tanaman obat-obatan) menjadi barang setengah jadi atau barang jadi;
36. Tempat Pengumpulan Kayu yang selanjutnya disingkat TPn adalah tempat untuk pengumpulan kayu-kayu hasil penebangan disekitar petak kerja tebangan yang bersangkutan
37. Tempat Penimbunan Kayu Hutan yang selanjutnya disebut TPK Hutan adalah tempat milik pemegang izin yang berfungsi menimbun Kayu Bulat (KB) / Kayu Bulat Sedang (KBS) / Kayu Bulat Kecil (KBK) dari beberapa TPn, yang lokasinya berada dalam areal pemegang izin;
38. Tempat Penimbunan Kayu Antara yang selanjutnya disebut TPK Antara adalah tempat untuk menampung Kayu Bulat (KB) dan atau KBS dan atau KBK dari satu pemegang izin atau lebih dari satu pemegang izin yang merupakan grup, baik berupa *logpond* atau *logyard*, yang lokasinya di luar areal pemegang izin dan berada pada hutan produksi dan atau diluar kawasan hutan;
39. Tempat Penimbunan Kayu Industri yang selanjutnya disebut TPK Industri adalah tempat penimbunan KB dan atau KBS dan atau KBK di air atau di

darat (*Logpond / Logyard*) yang berada dilokasi industri dan atau sekitarnya;

40. Polisi Kehutanan yang selanjutnya disingkat POLHUT adalah Pejabat Kehutanan tertentu yang mempunyai wewenang Kepolisian Khusus;
41. Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya singkat PPNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan instansi kehutanan pusat atau daerah yang oleh dan atas kuasa undang-undang memiliki wewenang khusus sebagai penyidik;
42. Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan Produksi Lestari yang selanjutnya disingkat GANISPHPL adalah petugas perusahaan pemegang izin dibidang pengelolaan dan pemanfaatan hutan produksi lestari yang memiliki kompetensi dibidang pengelolaan hutan produksi lestari sesuai dengan kualifikasinya;
43. Pengawas Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan Produksi Lestari yang selanjutnya disingkat WAS-GANISPHPL adalah Pegawai Kehutanan yang memiliki kompetensi dibidang pengawasan dan pemeriksaan pengelolaan hutan produksi lestari sesuai dengan kualifikasinya yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Balai atas nama Direktur Jenderal;
44. Pengukuran Hasil Hutan adalah kegiatan untuk menetapkan jumlah, jenis dan volume/berat dari hasil hutan;
45. Pengujian hasil hutan adalah kegiatan untuk menetapkan jumlah, jenis, volume/berat dan mutu (kualitas) hasil hutan;
46. Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH) adalah pungutan yang dikenakan kepada pemegang izin sebagai pengganti nilai intristik dari hasil hutan yang dipungut dari Negara;
47. Dana Reboisasi (DR) adalah dana untuk reboisasi, rehabilitasi serta kegiatan pendukungnya yang dipungut dari pengelolaan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan dari hutan alam yang berupa kayu;
48. Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hutan (IIUPH) adalah pungutan yang dikenakan kepada pemegang izin usaha pemanfaatan hutan atas suatu kawasan hutan tertentu, yang dilakukan sekali pada saat izin tersebut diberikan;
49. Penggantian Nilai Tegakan (PNT) adalah salah satu kewajiban PSDH dan DR yang harus dibayar kepada Negara akibat dari Izin Pemanfaatan kayu, penggunaan kawasan hutan melalui izin pinjam pakai dan dari areal kawasan hutan yang telah dilepas dan dibebani HGU yang masih terdapat hasil hutan kayu dari pohon yang tumbuh secara alami termasuk pada lahan milik/dikuasai sebelum diterbitnya *alas title* dan kegiatan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan;
50. Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam Kehutanan (DBH-SDA) adalah Bagian Daerah yang berasal dari Penerimaan Sumber Daya Alam Kehutanan;
51. Pengolahan Hasil adalah proses perubahan bentuk dari bahan baku (hasil hutan) menjadi barang setengah jadi atau barang jadi;
52. Peredaran Hasil adalah rangkaian proses pengangkutan, penguasaan / pemilikan hasil yang dilengkapi dengan Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan;
53. Pembinaan Hutan adalah kegiatan yang bertujuan untuk memelihara dan memperbaiki sumber daya alam hayati yang didominasi pepohonan dalam persekutuan alam lingkungannya yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan dimana kegiatan-kegiatan berupa perlindungan, pengamanan, rehabilitasi, penyuluhan dan pengembangan;
54. Perlindungan Hutan adalah usaha untuk mencegah dan membatasi kerusakan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan, yang disebabkan oleh perbuatan manusia, ternak, kebakaran, daya-daya alam, hama dan

- penyakit, serta mempertahankan dan menjaga hak-hak negara, masyarakat dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan;
55. Pengamanan Hutan adalah bagian dari kegiatan perlindungan hutan yang bertujuan untuk melindungi hutan dari kerusakan akibat perbuatan manusia, ternak, dan kebakaran;
  56. Rehabilitasi Hutan adalah upaya untuk memulihkan, mempertahankan dan meningkatkan fungsi hutan dan lahan sehingga daya dukung, produktifitas dan perannya dalam mendukung sistem penyangga kehidupan tetap terjaga;
  57. Pengembangan adalah usaha atau rangkaian usaha pertumbuhan dan perubahan menuju ke arah yang lebih baik dalam rangka menjalankan pranata sosial (sistem perilaku) untuk memenuhi kebutuhan dalam masyarakat;
  58. Pemanfaatan dan Pengembangan Hasil adalah kegiatan untuk memanfaatkan dan mengusahakan hasil hutan berupa kayu dan non kayu dengan tidak merusak lingkungan dan tidak mengurangi fungsi pokok;
  59. Tenaga Teknis (tenaga teknis kehutanan) adalah petugas yang memiliki kompetensi dan kualifikasi dalam bidang perencanaan, pengelolaan hutan dan pemanfaatan hutan; dan
  60. Peralatan adalah jenis peralatan yang harus mendapatkan izin untuk kegiatan IUPHHK pada hutan alam, kegiatan IPK atau pemegang lelang yaitu : *traktor, grader, dump-truck, shovel, skidder, excavator, skyline, log-loader, logging truck, crane, lokomotif dan helicopter* serta alat yang digunakan untuk menebang, memotong atau membelah pohon seperti gergaji rantai (*chainsaw*).

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kehutanan Provinsi Maluku, terdiri dari :
  - b. Kepala Dinas;
  - a. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
    - 2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
    - 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - b. Bidang Perencanaan Hutan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Perencanaan dan Tat Hutan;
    - 2) Seksi Penggunaan dan Perubahan Kawasan Hutan; dan
    - 3) Seksi Hutan Adat dan Tenurial.
  - c. Bidang Pemanfaatan Hutan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu;
    - 2) Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu dan Jasa Lingkungan; dan
    - 3) Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBK.
  - d. Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai;
    - 2) Seksi Pembenihan dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan; dan
    - 3) Seksi Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem.
  - e. Bidang Perlindungan Hutan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat terdiri dari :

- 1) Seksi Pengamanan Hutan dan Penegakan Hukum;
  - 2) Seksi Pengendaliah kebakaran Hutan dan Lahan; dan
  - 3) Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- h. Cabang Dinas; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Ketentuan mengenai susunan organisasi Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI

##### Bagian Pertama KEPALA DINAS

##### Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menetapkan program kerja di lingkungan Dinas Kehutan Provinsi Maluku berdasarkan rencana strategis Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
  - c. membina bawahan di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
  - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai dengan tugas, tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e. merumuskan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan hutan, pemanfaatan hutan, pengelolaan daerah aliran sungai, rehabilitasi hutan dan lahan serta perlindungan hutan, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat adat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - f. merumuskan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan hutan, pemanfaatan hutan, pengelolaan daerah aliran sungai, rehabilitasi hutan dan lahan serta perlindungan hutan, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat adat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kehutanan;
  - g. merumuskan pelaksanaan pembinaan teknis dan fasilitasi di bidang perencanaan hutan, pemanfaatan hutan, pengelolaan daerah aliran sungai, rehabilitasi hutan dan lahan serta perlindungan hutan, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat adat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- h. merumuskan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kehutanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- i. memantau layanan administrasi di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja Dinas Kehutanan Provinsi Maluku; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua  
SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun rencana operasional, menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian dan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta keuangan dan aset sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan di bidang kesekretariatan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat Dinas Kehutanan berdasarkan program kerja Dinas Kehutanan Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyalurkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. mengkoordinasikan penyusunan program kerja Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan program kerja yang efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. menyelenggarakan pembinaan organisasi, analisis jabatan, ketatalaksanaan, perencanaan diklat dan pengembangan sumber daya aparatur di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk pengembangan organisasi ke depan;
  - g. menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian dan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan dan aset di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. mengkoordinasikan penyusunan data, informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai prosedur dan



ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan data statistik sektoral di bidang kehutanan;

- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan dan mengelola layanan administrasi kepegawaian dan umum di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai Rencana Operasional Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan di Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing bawahan di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, organisasi dan analisis jabatan, tatalaksana, perencanaan diklat dan pengembangan sumber daya aparatur di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk pengembangan organisasi ke depan;
  - f. mengelola layanan administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatausahaan, pembinaan disiplin pegawai ASN di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima kepada pegawai ASN;
  - g. mengelola urusan kerumah-tangga, perlengkapan dan umum, perjalanan dinas, kerjasama, kehumasan dan protokoler di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan database kepegawaian dan umum;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dengan cara membandingkan antara program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;

- j. membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai Rencana Operasional Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan di Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyusun program, kegiatan dan anggaran berdasarkan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - f. melaksanakan penyusunan Renstra dan Renja, IKU, SAKIP dan PK serta LPPD dan LKPJ sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk optimalisasi pelaksanaan tugas;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran secara berkala di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku agar pengelolaan program, kegiatan dan anggaran terlaksana sesuai perencanaan;
  - h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan data statistik sektoral di bidang kehutanan;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dengan cara membandingkan antara program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
  - j. membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3  
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset pada Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan dan mengelola penatausahaan keuangan dan Aset di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai Rencana Operasional Sekretariat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan di Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing bawahan di lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. mengelola penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku, baik yang bersumber dari Anggaran APBN, APBD maupun sumber lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - f. mengelola penatausahaan aset di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. mengelola data keuangan dan aset secara manual maupun elektronik di lingkungan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk dijadikan bahan dalam penyusunan anggaran dan aset;
  - h. menyusun laporan keuangan dan aset di lingkungan Dinas kehutanan Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset;
  - i. membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga  
BIDANG PERENCANAAN HUTAN

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan hutan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di Bidang Perencanaan Hutan berdasarkan program kerja Dinas Kehutanan Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perencanaan Hutan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perencanaan Hutan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perencanaan Hutan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. merumuskan kebijakan teknis, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan di KPHP dan/atau KPHL dan pengembangan promosi, investasi, kerjasama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam wilayah provinsi;
  - f. memberikan pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada hutan produksi dan perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dan lahan menjadi kawasan hutan dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah provinsi;
  - g. merumuskan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin koridor dan pengawasan dan pengendalian perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah provinsi;
  - h. menyusun kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penetapan masyarakat hukum adat dan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dalam wilayah provinsi;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perencanaan Hutan dengan cara membandingkan antara program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
  - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan Hutan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Paragraf 1

#### Seksi Perencanaan dan Tata Hutan

#### Pasal 9

- (1) Seksi Perencanaan dan Tata Hutan pada Bidang Perencanaan Hutan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perencanaan dan tata hutan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Tata Hutan berdasarkan rencana operasional Bidang Perencanaan Hutan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Tata Hutan;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Perencanaan dan Tata Hutan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup tugas Seksi Perencanaan dan Tata Hutan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penatagunaan hutan, penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan hutan yang dilaksanakan oleh KPHP dan/atau KPHL, pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) Provinsi sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan dan neraca sumber daya hutan provinsi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - g. menyiapkan bahan dalam rangka pengelolaan sistem data dan informasi kehutanan, pemberian izin, pembuatan dan penggunaan koridor, monitoring dan pengawasan izin koridor tingkat provinsi dan penilaian penyusunan dan penetapan rencana kerja tahunan izin usaha kehutanan dan IPK sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel; ;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Seksi Perencanaan dan Tata Hutan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
  - i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkup Seksi Perencanaan dan Tata Hutan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Paragraf 2

#### Seksi Penggunaan dan Perubahan Kawasan Hutan

#### Pasal 10

- (1) Seksi Penggunaan dan Perubahan Kawasan Hutan pada Bidang Perencanaan Hutan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang penggunaan dan perubahan kawasan hutan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penggunaan dan Perubahan Kawasan Hutan berdasarkan rencana operasional Bidang Perencanaan Hutan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Penggunaan dan Perubahan Kawasan Hutan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Penggunaan dan Perubahan Kawasan Hutan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup tugas Seksi Penggunaan dan Perubahan Kawasan Hutan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha kehutanan sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis penggunaan kawasan hutan untuk kegiatan non kehutanan sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
  - g. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis perubahan kawasan hutan sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Seksi Penggunaan dan Perubahan Kawasan Hutan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
  - i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkup Seksi Penggunaan dan Perubahan Kawasan Hutan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3  
Seksi Hutan Adat dan Tenurial

Pasal 11

- (1) Seksi Hutan Adat dan Tenurial pada Bidang Perencanaan Hutan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang hutan adat dan tenurial sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Hutan Adat dan Tenurial berdasarkan rencana operasional Bidang Perencanaan Hutan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Hutan Adat dan Tenurial sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Hutan Adat dan Tenurial sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Hutan Adat dan Tenurial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan fasilitasi dan pendampingan penetapan dan pengakuan masyarakat hukum adat, dan serta pengelolaan hutan adat, serta penanganan konflik tenurial;
- f. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dan pengembangan kerjasama/kemitraan dalam pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dalam Provinsi;
- g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan hutan adat dan pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dalam Provinsi;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Seksi Hutan Adat dan Tenurial dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkup Seksi Hutan Adat dan Tenurial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Bagian Keempat BIDANG PEMANFAATAN HUTAN

##### Pasal 12

- (1) Bidang Pemanfaatan Hutan pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pemanfaatan hutan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana operasional di Bidang Pemanfaatan Hutan berdasarkan program kerja Dinas Kehutanan Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pemanfaatan Hutan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pemanfaatan Hutan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pemanfaatan Hutan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. merumuskan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pengembangan hasil hutan dan pelaksanaan izin usaha pemanfaatan hutan di wilayah provinsi;
  - f. merumuskan kebijakan, bimbingan teknis, penyusunan dan penetapan perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, izin usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, izin pemungutan hasil hutan kayu, izin pemungutan

- hasil hutan bukan kayu pada hutan lindung dan hutan produksi di wilayah provinsi;
- g. merumuskan kebijakan pengawasan dan pengendalian tenaga teknis PHPL dan sarana prasarana pemanfaatan hutan, penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan, peredaran hasil hutan dan tertib peredaran hasil hutan di wilayah provinsi;
  - h. merumuskan kebijakan pengawasan dan pengendalian industri primer hasil hutan bukan kayu, izin usaha dan izin perluasan industri primer hasil hutan bukan kayu di wilayah provinsi;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pemanfaatan Hutan dengan cara membandingkan antara program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
  - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemanfaatan Hutan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1  
Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu

Pasal 13

- (1) Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu pada Bidang Pemanfaatan Hutan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pemanfaatan hasil hutan kayu sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu berdasarkan rencana operasional Bidang Pemanfaatan Hutan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengendalian pelaksanaan perizinan usaha pemanfaatan hasil hutan kayu dan pemungutan hasil hutan kayu di wilayah provinsi;
  - f. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis, evaluasi pelaksanaan izin pemungutan hasil hutan kayu pada hutan produksi, izin usaha pemanfaatan hutan, izin pinjam pakai kawasan hutan (IPPKH), izin pemanfaatan kayu dan pohon tumbuh alami pada pemegang hak atas tanah di wilayah provinsi;
  - g. menyiapkan bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian tenaga teknis PHPL dan sarana prasarana pemanfaatan hasil hutan kayu;



- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## Paragraf 2

### Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu dan Jasa Lingkungan

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu dan Jasa Lingkungan pada Bidang Pemanfaatan Hutan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pemanfaatan hasil hutan bukan kayu dan jasa lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu dan Jasa Lingkungan berdasarkan rencana operasional Bidang Pemanfaatan Hutan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu dan Jasa Lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu dan Jasa Lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu dan Jasa Lingkungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;
  - f. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, izin usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi dan hutan lindung di wilayah provinsi;
  - g. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan hasil hutan bukan kayu dan jasa lingkungan serta pengawasan dan pengendalian tenaga teknis PHPL dan sarana prasarana pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon dan pemungutan hasil hutan bukan kayu di wilayah provinsi;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu dan Jasa Lingkungan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
  - i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkup Seksi Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu dan Jasa Lingkungan sesuai dengan prosedur

- dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3  
Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP

Pasal 15

- (1) Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP pada Bidang Pemanfaatan Hutan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengolahan, pemasaran dan PNBP sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP berdasarkan rencana operasional Bidang Pemanfaatan Hutan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan industri primer hasil hutan bukan kayu dengan kapasitas < 6000 m<sup>3</sup>/tahun, dan perizinan industri primer hasil hutan bukan kayu serta pengendalian dan pengawasan sumber bahan baku penatausahaan dan peredaran pengolahan hasil hutan kayu dari industri primer hasil hutan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah provinsi;
  - f. menyiapkan bahan dalam rangka promosi hasil hutan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan, dan peredaran hasil hutan di wilayah provinsi;
  - g. menyiapkan bahan dalam rangka menyiapkan bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian tenaga teknis PHPL dan sarana prasarana industri primer hasil hutan kayu dan hasil hutan bukan kayu;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
  - i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima  
BIDANG PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI,  
REHABILITASI HUTAN DAN LAHAN  
DAN KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEM

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan daerah aliran sungai, rehabilitasi hutan dan lahan dan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistem sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana operasional di Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem berdasarkan program kerja Dinas Kehutanan Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. merumuskan penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pengelolaan daerah aliran sungai (DAS), pembentukan forum pengelolaan DAS, dan sistem informasi pengelolaan DAS di wilayah Provinsi;
  - f. merumuskan penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi rehabilitasi lahan, rehabilitasi lahan di kawasan bergambut, mangrove dan pantai/pesisir, penghijauan/penanaman, penerapan teknik konservasi tanah dan air di luar kawasan hutan negara serta pelaksanaan perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetik tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu tanaman hutan dalam wilayah Provinsi;
  - g. merumuskan perumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi, pembinaan dan pengendalian dalam pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak di lindungi tidak masuk lampiran (Appendix) CITES serta pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam, pembentukan forum kolaborasi dalam perlindungan kawasan bernilai penting dan pengendalian dampak perubahan iklim dan pencemaran lingkungan di wilayah Provinsi;

- h. mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di lingkup Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem maupun instansi teknis terkait sesuai ketentuan yang berlaku agar program kerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem dengan cara membandingkan antara program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1  
Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai

Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai pada Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan daerah aliran sungai sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai berdasarkan rencana operasional Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyiapkan bahan dalam penyusunan dan penetapan Rencana Pengelolaan DAS, pelaksanaan pengelolaan DAS dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan DAS di wilayah Provinsi;
  - f. menyiapkan bahan dalam pembentukan forum pengelolaan DAS, Penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah Provinsi;
  - g. menyiapkan bahan dalam pembangunan sistem informasi pengelolaan DAS di wilayah Provinsi;

- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkup Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## Paragraf 2

### Seksi Perbenihan dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan

#### Pasal 18

- (1) Seksi Perbenihan dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan pada Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan rehabilitasi hutan dan lahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perbenihan dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Perbenihan dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Perbenihan dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyiapkan bahan dalam Rencana Pengelolaan Rehabilitasi di Lahan (RPRL) dan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) di luar kawasan hutan negara dan pelaksanaan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara serta pelaksanaan rehabilitasi lahan melalui penghijauan (pembangunan hutan rakyat, hutan kota, dan lingkungan), Penerapan teknik konservasi tanah dan air, dan Rehabilitasi lahan di kawasan bergambut, mangrove dan pantai/pesisir di wilayah Provinsi;
  - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan kegiatan pendukung, dan pengembangan insentif rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara serta bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;
  - g. menyiapkan bahan dalam penetapan areal lokasi sumber daya genetik, perbenihan tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu benih tanaman hutan serta bimbingan dan evaluasi pelaksanaan perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetik tanaman hutan, dan sertifikasi sumber benih dan mutu benih tanaman hutan di wilayah Provinsi;

- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Seksi Pembenihan dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkup Seksi Pembenihan dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### Paragraf 3

#### Seksi Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem

### Pasal 19

- (1) Seksi Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem pada Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistem sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem berdasarkan rencana operasional Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyiapkan bahan dalam rangka bimbingan teknis dan evaluasi perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan secara lestari TAHURA lintas Daerah Kabupaten/Kota serta pembinaan dan pengendalian dalam pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (Appendix) CITES dalam Provinsi;
  - f. menyiapkan bahan dalam rangka identifikasi areal dan pihak terkait dalam kawasan bernilai ekosistem penting, pelaksanaan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam, dan pembentukan forum kolaborasi perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting serta pengendalian dampak perubahan iklim dan pencemaran lingkungan di wilayah Provinsi;
  - g. monitoring dan evaluasi perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam;

- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Seksi Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkup Seksi Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keenam  
BIDANG PERLINDUNGAN HUTAN, PENYULUHAN  
DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT ADAT

Pasal 20

- (1) Bidang Perlindungan Hutan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat pada Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perlindungan hutan, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat adat sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana operasional di Bidang Perlindungan Hutan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat berdasarkan program kerja Dinas Kehutanan Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perlindungan Hutan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perlindungan Hutan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perlindungan Hutan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. menyusun kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penguatan kelembagaan penyuluhan di bidang kehutanan dan pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha, pengembangan kemitraan kehutanan dalam Provinsi;
  - f. menyusun kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pengembangan perhutanan sosial meliputi: Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan Kemitraan Kehutanan dalam Provinsi;
  - g. menyusun kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penetapan masyarakat hukum adat, hutan adat, dan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dalam Provinsi;
  - h. menyusun kebijakan dan evaluasi perlindungan hutan yang dilakukan oleh pemegang IUPHHK-HA dan IUPHHK-UT dalam provinsi;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perlindungan Hutan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat

dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Hutan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat sesuai dengan tugas yang telah di laksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pengamanan Hutan dan Penegakan Hukum

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pengamanan Hutan dan Penegakan Hukum pada Bidang Perlindungan Hutan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistem sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengamanan Hutan dan Penegakan Hukum berdasarkan rencana operasional Bidang Perlindungan Hutan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengamanan Hutan dan Penegakan Hukum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengamanan Hutan dan Penegakan Hukum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Pengamanan Hutan dan Penegakan Hukum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan, pengamanan hutan pada kawasan hutan dan penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan serta pelaksanaan pelatihan perlindungan hutan dan pengamanan hutan, dan pembentukan forum/ lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah Provinsi;
  - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan TPTI, kelola lingkungan yang dilaksanakan oleh pemegang izin IUPHHK-HA dan IUPHHK-HT;
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan perlindungan hutan pada IUPHHK-HA dan IUPHHK-HT;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Seksi Pengamanan Hutan dan Penegakan Hukum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
  - i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkup Seksi Pengamanan Hutan dan Penegakan Hukum sesuai dengan prosedur dan peraturan



yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## Paragraf 2

### Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan pada Bidang Perlindungan Hutan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengendalian kebakaran hutan dan lahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan berdasarkan rencana operasional Bidang Perlindungan Hutan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyiapkan bahan dalam koordinasi dan pelaksanaan pencegahan, pengendalian dan penanganan pasca kebakaran hutan dan lahan dan pelaksanaan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan pencegahan, pengendalian dan penanganan pasca kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi;
  - f. menyiapkan bahan dalam pembentukan forum kolaboratif pengendalian kebakaran hutan dan lahan dan pembangunan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan serta melaksanakan pengelolaan informasi dari data system informasi geografis (SIG) dan indeks kekeringan tingkat bahaya kebakaran di wilayah Provinsi;
  - g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan TAHURA Kabupaten/Kota serta kebakaran hutan pada IUPHHK-HA dan IUPKKH-HT;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
  - i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3  
Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat

Pasal 23

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat pada Bidang Perlindungan Hutan Dinas Kehutanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat adat sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat berdasarkan rencana operasional Bidang Perlindungan Hutan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penguatan kelembagaan penyuluhan di bidang kehutanan dan penyusunan program dan materi penyuluhan di bidang kehutanan, pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha, pengembangan kemitraan kehutanan, fasilitasi dan pendampingan penyusunan penetapan areal kerja perhutanan sosial dan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), pendampingan penyusunan dan penetapan rencana kerja kegiatan perhutanan sosial serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan dalam provinsi;
  - f. memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan serta monitoring dan evaluasi pemberdayaan masyarakat adat termasuk masyarakat di dalam dan di sekitar hutan serta kelompok tani hutan dalam bentuk pengembangan usaha, bantuan bibit tanaman pohon, budidaya jenis unggulan masyarakat setempat dan pengembangan potensi lain yang berkaitan langsung dengan kehutanan;
  - g. menyiapkan bahan rumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi, fasilitasi dan pendampingan penyusunan dan penetapan rencana kerja kegiatan perhutanan sosial serta kegiatan kelola social yang dilaksanakan oleh pemegang izin IUPHHK\_HA dan IUPHHK\_HT;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
  - i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkup Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Adat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## BAB IV

### TATA KERJA

#### Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah, Kepala Cabang Dinas, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Pimpinan Kelompok Jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektifitas secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap Kepala Unit Kerja di lingkungan Dinas Daerah dalam memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya wajib memberikan bimbingan/ petunjuk dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 25

- (1) Setiap Kepala Dinas Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala berdasarkan Peraturan Perundang-undangan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya ditampung dan diolah sebagai laporan Sekretaris Daerah kepada Gubernur.
- (2) Setiap laporan yang diterima secara berjenjang dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan pelaporan lebih lanjut dan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam penyusunan dan perumusan kebijakan daerah.

#### Pasal 26

- (1) Setiap bawahan di lingkungan Dinas Daerah wajib bertanggungjawab kepada atasan yang berwenang dan melaksanakan tugas yang diemban dengan penuh rasa tanggungjawab.
- (2) Setiap bawahan wajib mematuhi bimbingan/petunjuk dan arahan atasan yang berwenang dan dapat memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai Peraturan Perundang-undangan

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 27

- (1) Pada Dinas Daerah ditempatkan Aparatur Sipil Negara dalam jabatan fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan sesuai kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintahan Daerah sesuai dengan keahlian dan keterampilan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.

## BAB VI

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 28

- (1) Ketentuan mengenai Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dan Cabang Dinas akan diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Maluku Nomor 29 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kehutanan Provinsi Maluku (Berita Daerah Provinsi Maluku Tahun 2015 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ambon  
pada tanggal 31 Maret 2017

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

ttd  
SAID ASSAGAF

Diundangkan di Ambon  
pada tanggal 31 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI MALUKU,

ttd  
HAMIN BIN THAHIR

BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2017 NOMOR 13