



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG  
NOMOR 4 TAHUN 2002**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN JOMBANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI JOMBANG,**

- Menimbang
- a. bahwa sejalan dengan perkembangan keadaan dalam pelaksanaan Otonomi Daerah dan guna meningkatkan program produksi kehutanan dan perkebunan, maka Dinas Pertanian dan Perkebunan yang penetapannya tercantum dalam Peraturan Daerah Nomor : 12 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah, perlu disempurnakan kelembagaannya;
  - b. bahwa untuk lebih memantapkan kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi pengelolaan dibidang Kehutanan dan Perkebunan agar dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna, dipandang perlu membentuk Dinas Kehutanan dan Perkebunan dengan menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerjanya dalam suatu Peraturan Daerah.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848 ) ;
4. Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 1999 No. 167) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952 ) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden Republik Indonesia.
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota .

**Dengan persetujuan**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEHUTANAN  
DAN PERKEBUNAN KABUPATEN JOMBANG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Jombang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD, adalah Badan Legislatif Daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Otonom oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas Desentralisasi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
7. Dinas Kehutanan dan Perkebunan adalah Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Jombang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Jombang.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini ditetapkan pembentukan kelembagaan Dinas Kehutanan dan Perkebunan sebagai Dinas Daerah.

#### Pasal 3

Dinas Kehutanan dan Perkebunan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 4

Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian kewenangan Daerah di Bidang Kehutanan dan Perkebunan .

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 3, Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan, perumusan rencana program dan kegiatan dalam rangka penetapan kebijakan teknis dibidang Kehutanan dan Perkebunan ;
- b. Perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan dibidang Kehutanan dan Perkebunan ;
- c. Pelaksanaan usaha pencegahan, pengendalian pemberantasan hama atau penyakit serta gangguan tananam Kehutanan dan perkebunan ;
- d. Pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan teknis pengembangan lahan dan rehabilitasi lahan kritis Kehutanan dan perkebunan ;
- e. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengelolaan perijinan dibidang usaha sektor Kehutanan dan Perkebunan ;
- f. Perumusan, Perencanaan dan pelaksanaan teknis operasional, pengelolaan perijinan, pemungutan iuran, pelayanan umum, pengem-

- bangun, rehabilitasi, dan perlindungan dibidang Perkebunan, Kehutanan serta konservasi tanah ;
- g. Pelaksanaan kebijakan teknis kegiatan dibidang penghijauan dan konservasi sumber daya alam meliputi; tanah, air, persuteraan alam, perlebahan, pengelolaan hasil hutan non kayu, perlindungan hutan dan pelatihan ketrampilan ;
  - h. Pelaksanaan Penyusunan Program pengendalian dan pengawasan teknis dibidang Kehutanan dan Perkebunan ;
  - i. Pelaksanaan Urusan Ketatausahaan ;
  - j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **BAB III**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### Pasal 6

Susunan Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan, terdiri dari ;

- 1. Kepala ;
- 2. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian umum ;
  - b. Sub Bagian Keuangan ;
  - c. Sub Bagian Program dan Pelaporan ;
- 3. Sub Dinas Kehutanan, terdiri dari :
  - a. Seksi Pengembangan Usaha Kehutanan ;
  - b. Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perlindungan Hutan ;
- 4 Sub Dinas Perkebunan, terdiri dari :
  - a. Seksi Produksi dan Pengembangan ;
  - b. Seksi Usaha Tani dan Perlindungan Tananam ;
- 5 Kelompok Jabatan Fungsional ;

**BAB IV**  
**URAIAN TUGAS**

Pasal 7

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan dan urusan umum, perlengkapan serta pelaporan ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja Dinas, pengumpulan dan pengolahan data serta pelaporan ;
  - b. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pelaporan pertanggung jawaban keuangan ;
  - c. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana ;
  - d. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan ;
  - e. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan ;
  - f. Penyiapan data dan informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi ;
  - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :
  - a. Menyelenggarakan administrasi surat menyurat dan kearsipan serta mencukupi kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor ;
  - b. Mempersiapkan upacara, pertemuan-pertemuan dan penerimaan pengaturan tamu serta urusan perjalanan dinas ;
  - c. Menyelenggarakan inventarisasi, tata usaha penyimpanan dan distribusi barang-barang keperluan dinas ;

- d. Menyelenggarakan perbaikan kantor dan bangunan milik dinas serta urusan kendaraan dinas dan keamanan kantor ;
- e. Mengolah tata usaha kepegawaian yang meliputi pengisian buku induk, pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian dan pensiun pegawai ;
- f. Melaksanakan usaha peningkatan disiplin, pembinaan dan pengembangan karier pegawai ;
- g. Membuat usulan penyempurnaan organisasi, tata laksana dan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai ;
- h. Menyusun rencana kebutuhan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan formasi pegawai ;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

(2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran
- b. Menyiapkan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Kehutuan dan Perkebunan ;
- c. Mengolah tata usaha keuangan atau pembukuan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas ;
- d. Menyusun laporan pertanggung jawaban realisasi serta perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas ;
- e. Menyelenggarakan tata usaha dan pembayaran gaji pegawai ;
- f. Menyusun Keuangan perjalanan Dinas, menyelesaikan tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya sebagai pengeluaran dinas ;
- g. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

- (3) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas :
- a. Mengumpulkan dan mensistimatisasikan data untuk bahan penyusunan program ;
  - b. Merumuskan dan menyusun program dan proyek ;
  - c. Melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian dalam pelaksanaan program dan proyek pembangunan ;
  - d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan proyek pembangunan ;
  - e. Menghimpun dan mensistimatisasikan data dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan ;
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 9

- (1) Sub Dinas Kehutanan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan dan Perkebunan di bidang pengembangan usaha kehutanan dan upaya rehabilitasi lahan serta perlindungan hutan ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini Sub Dinas Kehutanan mempunyai fungsi :
- a. Perumusan perencanaan teknis operasional pembinaan, pengelolaan dan perizinan di bidang kehutanan sesuai dengan ketentuan, pedoman dan prosedur yang ditetapkan ;
  - b. Pelaksanaan kebijaksanaan teknis dibidang penghijauan dan konservasi tanah dan air, persuteraan alam, perlebahan, pengelolaan hutan milik/hutan rakyat, pengelolaan hutan lindung dan penyuluhan kehutanan ;
  - c. Pengelolaan hasil hutan kayu maupun non-kayu, perburuan tradisional satwa liar yang tidak dilindungi pada areal buru, perlindungan hutan dan pelatihan ketrampilan masyarakat di bidang Kehutanan ;



- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian teknis di bidang kehutanan sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan Kepala Daerah ;
- e. Pengelolaan Ketata Usahaan ;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Kehutanan, mempunyai tugas :
  - a. Mempersiapkan rancangan teknis pengelolaan hutan rakyat/milik, perlebahan, persuteraan alam dan aneka usaha kehutanan ;
  - b. Mempersiapkan bahan bimbingan teknis pengembangan hutan rakyat/ milik, persuteraan alam, perlebahan dan aneka usaha kehutanan ;
  - c. Memantau dan inventarisasi pengembangan hutan rakyat/milik, persuteraan alam, perlebahan dan aneka usaha kehutanan ;
  - d. Melaksanakan bimbingan peredaran dan pemasaran hasil hutan rakyat/milik, persuteraan alam, perlebahan dan aneka usaha kehutanan serta bahan bimbingan perburuan satwa yang tidak dilindungi pada areal buru ;
  - e. Evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan peredaran hasil hutan rakyat/milik, persuteraan alam, perlebahan dan aneka usaha kehutanan serta perburuan satwa ;
  - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kehutanan.
- (2) Seksi Rehabilitasi Lahan dan Perlindungan Hutan, mempunyai tugas :
  - a. Menyusun rancangan teknis penghijauan dan konservasi tanah, rehabilitasi hutan lindung, perbenihan dan pembibitan serta pengamanan hutan ;
  - b. Melaksanakan bimbingan dan pengendalian penghijauan dan konservasi tanah ;

- c. Mengendalikan rehabilitasi hutan lindung serta pengadaan dan upaya pemberantasan hama tanaman hutan ;
- d. Menyiapkan bahan bimbingan penanggulangan kebakaran hutan dan pengaturan pengembalaan ternak dalam hutan ;
- e. Melaksanakan pemancangan, pemeliharaan dan pengamanan pal batas hutan lindung ;
- f. Melaksanakan bimbingan, pengendalian dan gangguan hama dan penyakit hutan, gangguan manusia dan daya alam lainnya ;
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penghijauan dan konservasi tanah, rehabilitasi hutan lindung, pengadaan/pembuatan benih dan bibit tanaman hutan dan pengamanan hutan ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kehutanan.

#### Pasal 11

- (1) Sub Dinas Perkebunan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan dan Perkebunan dalam peningkatan produksi Perkebunan, Pengembangan, Usaha Tani dan Perlindungan Hutan ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Dinas Perkebunan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan, perumusan dan pengkoordinasian rencana program dan kegiatan dalam rangka penetapan kebijakan teknis dibidang perkebunan ;
  - b. Pelaksanaan teknis operasional, pengelolaan perijinan, pelayanan umum, rehabilitasi dan perlindungan dibidang pengembangan perkebunan, konservasi tanah dan air ;
  - c. Pelaksanaan pengendalian dan bimbingan penerapan sarana produksi serta uji terap teknologi di bidang Perkebunan ;

- d. Pelaksanaan pengawasan pengendalian teknis pengembangan, peningkatan hasil produksi dan usaha tani perkebunan serta perlindungan tanaman perkebunan ;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Produksi dan Pengembangan mempunyai tugas :
  - a. Menyusun rencana dan langkah kegiatan dibidang pendayagunaan sarana produksi ;
  - b. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan dalam penerapan pola tanam, intensifikasi, diversifikasi, rehabilitasi, perluasan/peremajaan tanaman perkebunan, penyebaran prototipe, percobaan dalam rangka pengembangan tanaman dan pelestarian Sumber Daya Alam;
  - c. Menyusun konsep materi dan rencana pembinaan dan kegiatan teknis pemanfaatan dan pengembangan budidaya, perlindungan tanaman serta upaya rehabilitasi tanaman perkebunan ;
  - d. Melaksanakan pengawasan pengadaan dan penyaluran benih dan bahan tanaman perkebunan serta pengawasan pembinaan pemeliharaan kebun bibit ;
  - e. Mengawasi, pengendalian penebangan dan pasca panen dengan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait ;
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perkebunan.
  
- (2) Seksi Usaha Tani dan Perlindungan Tanaman, mempunyai tugas :
  - a. Menyusun Konsep petunjuk operasional dibidang pengembangan informasi pemasaran, pemanfaatan sumberdaya perkebunan dan pasca panen sebagai pedoman dalam pengelolaannya ;

- b. Menyusun konsep petunjuk operasional pemberian ijin usaha berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pemrosesan dan pemberian ijin usaha perkebunan
- c. Merumuskan materi pembinaan dan bimbingan usaha tani berdasarkan beberapa referensi dan metode untuk disampaikan dalam kegiatan pembinaan/bimbingan teknis kepada petani dalam pengelolaan ketenagaan, pengembangan dan peningkatan mutu hasil produksi ;
- d. Memantau kegiatan usaha tani dan perlindungan tanaman tentang penerapan teknologi dalam pengelolaan usaha tani maupun dalam pemberantasan hama tanaman perkebunan ;
- e. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan pengadaan, penyimpanan, peredaran, penyaluran, pengemasan, pengecer, kios dan harga dasar pestisida serta peralatan perlindungan tanaman ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perkebunan.

## **B A B V**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan dan Perkebunan sesuai dengan ketrampilan,, keahlian dan kebutuhan ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis dan jenjang Jabatan serta beban kerja yang diatur lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **B A B VI**

### **TATA KERJA**

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit Organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi vertikal lain sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

#### Pasal 15

Setiap pimpinan satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku .

#### Pasal 16

Setiap pimpinan satuan Organisasi dalam lingkungan unit-unit Perangkat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 17

Setiap pimpinan satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 18

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 19

Dalam menyampaikan laporan masing-masing pada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan Organisasi dibantu Kepala Satuan Organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala .

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

## Pasal 21

Bagan Susunan Organisasi dan tata Kerja Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Jombang, adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

## Pasal 22

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan .

Agar supaya setiap orang mengetahui, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Jombang

Ditetapkan di Jombang  
pada tanggal 13 Juni 2002

**BUPATI JOMBANG,**

**A F F A N D I**

Diundangkan di Jombang  
pada tanggal 13 Juni 2002

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN**

**J O M B A N G,**

**Drs. S O E H A R T O, MSi**

Pembina Utama Muda  
NIP. 010 077 778

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2002 NOMOR 4/D**

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG**  
**NOMOR 4 TAHUN 2002**  
**TENTANG**  
**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEHUTANAN**  
**DAN PERKEBUNAN KABUPATEN JOMBANG**

**I. PENJELASAN UMUM**

Bahwa pelaksanaan asas Desentralisasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, yang disertai dengan kewenangan yang luas, nyata dan bertanggungjawab, memberi peluang kepada Daerah untuk lebih leluasa mengatur dan melaksanakan kewenangan atas prakarsa sendiri sesuai potensi dan kebutuhan masyarakat, kemampuan, karakteristik, serta ketersediaan sumber daya Aparatur Daerah.

Selanjutnya guna melaksanakan asas Desentralisasi sebagaimana tersebut diatas, sekaligus dalam rangka lebih meningkatkan kedudukan, tugas pokok dan fungsi agar lebih berdayaguna dan berhasilguna sehingga dipandang perlu mengatur kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Jombang saat ini dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan dan bentuk Kelembagaan Perangkat Daerah yang dibutuhkan serta menuangkannya dalam suatu Peraturan Daerah.

Adapun maksud ditetapkannya Peraturan Daerah Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan dan Perkebunan adalah dalam rangka memenuhi tuntutan kebutuhan, meningkatkan pemberian pelayanan kepada masyarakat dibidang Kehutanan dan Perkebunan.

Pada dasarnya faktor-faktor yang mempengaruhi ditetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan dan Perkebunan adalah :

1. Diperlukannya institusi yang mandiri dalam pengelola hutan, konservasi tanah dan air, guna mengatasi/menangani permasalahan yang timbul dibidang Kehutanan dan Perkebunan .
2. Memberikan gambaran atau wujud dari pengelolaan yang lebih positif dibidang Kehutanan dan Perkebunan dalam upaya memenuhi kepentingan dan kesejahteraan masyarakat dalam kurun waktu yang lama dengan kepentingan untuk pemenuhan kebutuhan hidup jangka pendek.
3. Diperlukannya institusi yang mengelola sumber daya hutan yang dapat memberikan kontribusi terhadap pendapatan asli daerah.

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d Pasal 22 : Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG NOMOR 24.