



**DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
DINAS KEHUTANAN  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
TAHUN 2025**

A. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan **secara berkala**

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Sub Bagian Perencanaan dan Program	Sekretaris	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Selama Berlaku
2	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Sub Bagian Perencanaan dan Program	Sekretaris	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Selama Berlaku
3	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Sub Bagian Perencanaan dan Program	Sekretaris	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku
4	Pengukuran Kinerja (PK)	Sub Bagian Perencanaan dan Program	Sekretaris	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku
5	Pernyataan Perjanjian Kinerja (PPK)	Sub Bagian Perencanaan dan Program	Sekretaris	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku
6	Rencana Kerja (RENJA)	Sub Bagian Perencanaan dan Program	Sekretaris	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Selama Berlaku

7	Laporan Keuangan	Sub Bagian Perencanaan dan Program	Sekretaris	Tahunan (setelah hasil audit diterima) dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Selama Berlaku
---	------------------	------------------------------------	------------	--	-------------------------------	----------------

B. Informasi wajib tersedia **setiap saat**

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	Rencana Strategis (RENSTRA)	Sub Bagian Perencanaan dan Program	Sekretaris	Lima tahun sekali dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Selama Berlaku
2	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Sekretariat/Bidang	Sekretaris/Kepala Bidang	Setiap terdapat perubahan prosedur dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Selama Berlaku
3	Produksi Kayu Olahan	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku
4	Produksi Kayu Bulat	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku
5	Produksi Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku

6	Jumlah Unit Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan (PBPH)	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku
7	Luas Kawasan Hutan	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Setiap terdapat perubahan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku
8	Jumlah Kelompok Tani Hutan (KTH)	Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Hutan	Kepala Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Hutan	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku
9	Jumlah Kelompok Usaha Perhutanan Sosial (KUPS)	Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Hutan	Kepala Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Hutan	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku
10	Hutan Adat	Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Hutan	Kepala Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Hutan	Setiap terdapat perubahan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku

C. Informasi yang wajib diumumkan **secara serta merta**

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	Jumlah Konflik Tenurial	Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Hutan	Kepala Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Hutan	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku

2	Jumlah SK pengada benih/bibit dan Sertifikasi Sumber Benih	Bidang Daerah Aliran Sungai DAS dan Rehabilitasi Hutan Lahan (RHL)	Kepala Bidang Daerah Aliran Sungai DAS dan Rehabilitasi Hutan Lahan (RHL)	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku
3	Luas Kebakaran Hutan	Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem (KSDAE)	Kepala Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem (KSDAE)	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku
4	Luas Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Sub Daerah Aliran Sungai (DAS)	Bidang Daerah Aliran Sungai DAS dan Rehabilitasi Hutan Lahan (RHL)	Kepala Bidang Daerah Aliran Sungai DAS dan Rehabilitasi Hutan Lahan (RHL)	Setiap terdapat perubahan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku
5	Luas Kawasan Bernilai Ekosistem Penting (KBEP)	Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem (KSDAE)	Kepala Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem (KSDAE)	Setiap terdapat perubahan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku
6	Luas Kerusakan Kawasan Hutan	Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem (KSDAE)	Kepala Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem (KSDAE)	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku
7	Luas Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Bidang Daerah Aliran Sungai DAS dan Rehabilitasi Hutan Lahan (RHL)	Kepala Bidang Daerah Aliran Sungai DAS dan Rehabilitasi Hutan Lahan (RHL)	Tahunan dan Dishut Prov. Kaltim, Samarinda.	<i>Softcopy</i>	Selama Berlaku