



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 95 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN

TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS

PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
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 telah 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 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur DIY dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan DIY.
4. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPT pada Dinas yang terdiri atas:
 - a. Balai Laboratorium Lingkungan;
 - b. Balai Pengelolaan Sampah;
 - c. Balai Perbenihan Kehutanan;
 - d. Balai Kesatuan Pengelolaan Hutan Yogyakarta; dan
 - e. Balai Taman Hutan Raya Bunder.
- (2) Bagan susunan organisasi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Balai Laboratorium Lingkungan

Pasal 3

Susunan organisasi Balai Laboratorium Lingkungan terdiri atas:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengendali Mutu;
- d. Seksi Pengujian; dan
- e. Jabatan Fungsional.

Pasal 4

- (1) Balai Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Laboratorium Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Balai;
 - b. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Balai;
 - c. pelaksanaan pengendali mutu;
 - d. pelaksanaan pengujian;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Balai; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan pendapatan;
 - f. pengelolaan kepegawaian;
 - g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - h. pengelolaan barang;
 - i. pelaksanaan kehumasan;
 - j. pengelolaan kepustakaan;
 - k. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Balai;
 - m. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Pasal 6

- (1) Seksi Pengendali Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengendalian mutu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendali Mutu mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penerapan standar kompetensi dan objektifitas personil;

- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium;
- d. penerapan manajemen mutu sesuai registrasi dan sertifikasi akreditasi;
- e. penanganan pengaduan hasil pengujian; dan
- f. pelayanan informasi kualitas lingkungan hidup;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pengendali Mutu; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Pasal 7

- (1) Seksi Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas melaksanakan pengujian parameter kualitas lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengujian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pelaksanaan pengambilan, perlakuan, dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
 - c. perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;
 - d. pelayanan teknis jasa pengujian parameter kualitas lingkungan;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pengujian; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Bagian Kedua
Balai Pengelolaan Sampah

Pasal 8

Susunan organisasi Balai Pengelolaan Sampah terdiri atas:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengumpulan dan Pengangkutan; dan
- d. Seksi Pengolahan dan Pemrosesan Akhir.

Pasal 9

- (1) Balai Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas dalam pelaksanaan pengelolaan sampah untuk meningkatkan pengelolaan sampah di Tempat Pemrosesan Akhir Piyungan (ton/hari).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Balai Pengelolaan Sampah;
 - b. pelaksanaan penyusunan standar operasional prosedur pengelolaan sampah;
 - c. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Balai;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dan pengangkutan;
 - e. pelaksanaan pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;
 - f. pengendalian kualitas lingkungan selama proses pengolahan akhir sampah;
 - g. pengendalian kualitas residu hasil pengolahan ke media lingkungan secara aman;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Balai; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi UPT.

Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, serta penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan pendapatan;
 - f. pengelolaan kepegawaian;
 - g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - h. pengelolaan barang;
 - i. pelaksanaan kehumasan;
 - j. pengelolaan kepustakaan;
 - k. pengelolaan data, pelayanan informasi, dan pengembangan sistem informasi;
 - l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Balai;
 - m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengumpulan dan Pengangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengangkutan sampah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengumpulan dan Pengangkutan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengumpulan dan Pengangkutan;

- b. pelaksanaan pengumpulan dan pengangkutan sampah skala regional dari sumber sampah, Tempat Penampungan Sementara, Tempat Pemrosesan Sementara *Reduce*, *Reuse*, *Recycle*, dan tempat pengolahan ke Tempat Pemrosesan Akhir dan/atau Tempat Pemrosesan Sampah Terpadu Regional;
- c. pelaksanaan perencanaan, pemantauan, dan evaluasi daya dukung sarana pengumpulan dan pengangkutan pada Tempat Pemrosesan Akhir dan/atau Tempat Pemrosesan Sampah Terpadu Regional;
- d. pelaksanaan pemeliharaan sarana pengumpulan dan pengangkutan sampah dari Tempat Penampungan Sementara, Tempat Pemrosesan Sementara *Reduce*, *Reuse*, *Recycle*, dan tempat pengolahan ke Tempat Pemrosesan Akhir dan/atau Tempat Pemrosesan Sampah Terpadu Regional;
- e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pengumpulan & Pengangkutan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemrosesan Akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan sampah di tempat pengolahan dan pemrosesan Akhir.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengolahan dan Pemrosesan Akhir mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengolahan dan Pemrosesan Akhir;
 - b. pemantauan pemilahan sampah dan pencatatan volume sampah yang masuk ke tempat pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;
 - c. pelaksanaan operasional pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;

- d. pemeliharaan sarana dan prasarana di tempat pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;
- e. pengendalian kualitas lingkungan selama proses pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;
- f. pengendalian kualitas residu hasil pengolahan ke media lingkungan secara aman;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program seksi Pengolahan dan Pemrosesan Akhir;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi Balai Perbenihan Kehutanan

Pasal 13

Susunan organisasi Balai Perbenihan Kehutanan terdiri atas:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengembangan Perbenihan;
- d. Seksi Sertifikasi Benih Kehutanan; dan
- e. Jabatan Fungsional.

Pasal 14

(1) Balai Perbenihan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional Dinas bidang perbenihan tanaman kehutanan untuk meningkatkan produksi bibit tanaman bersertifikat yang ditanam (batang).

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Perbenihan Kehutanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Balai;
- b. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Balai;
- c. pelaksanaan pengembangan perbenihan;
- d. pelaksanaan sertifikasi benih kehutanan;

- e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Balai; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi UPT.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan pendapatan
 - f. pengelolaan kepegawaian;
 - g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - h. pengelolaan barang;
 - i. pelaksanaan kehumasan;
 - j. pengelolaan kepustakaan;
 - k. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Balai;
 - m. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Perbenihan sebagaimana disebut dalam Pasal 13 huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan teknis operasional pengembangan perbenihan tanaman kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Pengembangan Perbenihan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pembibitan tanaman kehutanan;
 - c. penerapan teknologi perbenihan tanaman kehutanan;
 - d. pengembangan dan pengelolaan sumber benih tanaman kehutanan;
 - e. pembinaan, pemantauan, dan peningkatan keterampilan teknis perbenihan tanaman kehutanan;
 - f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pengembangan Perbenihan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Pasal 17

- (1) Seksi Sertifikasi Benih Kehutanan sebagai mana disebut dalam Pasal 13 huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan teknis operasional sertifikasi benih dan bibit tanaman kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Sertifikasi Benih Kehutanan mempunyai tugas :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pelaksanaan pengujian mutu benih dan bibit tanaman kehutanan;
 - c. pelaksanaan penyiapan rekomendasi sertifikasi benih dan bibit tanaman kehutanan;
 - d. pengawasan standar mutu benih dan bibit tanaman kehutanan;
 - e. pengawasan peredaran benih dan bibit tanaman kehutanan;
 - f. pelaksanaan pengawasan sumber benih;

- g. penyiapan bahan rekomendasi penetapan pengada dan pengedar benih dan /atau bibit terdaftar tanaman kehutanan;
- h. penyiapan bahan rekomendasi sertifikasi sumber benih tanaman kehutanan;
- i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Sertifikasi Benih Kehutanan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi UPT.

Bagian Keempat

Balai Kesatuan Pengelolaan Hutan Yogyakarta

Pasal 18

Susunan organisasi Balai Kesatuan Pengelolaan Hutan Yogyakarta terdiri atas:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Perencanaan dan Reboisasi;
- d. Seksi Pemanfaatan Hutan; dan
- e. Jabatan Fungsional.

Pasal 19

- (1) Balai Kesatuan Pengelolaan Hutan Yogyakarta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan hutan produksi dan hutan lindung untuk meningkatkan rasio pemanfaatan sumber daya hutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Kesatuan Pengelolaan Hutan Yogyakarta mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Balai;
 - b. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Balai;
 - c. pelaksanaan perencanaan, reboisasi, pengamanan dan perlindungan hutan wilayah Kesatuan Pengelolaan Hutan;

- d. pelaksanaan pemanfaatan hutan wilayah Kesatuan Pengelolaan Hutan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Balai; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Pasal 20

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, keuangan, kepegawaian, pengelolaan barang, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, penyusunan program dan laporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. pengelolaan pendapatan;
 - f. pengelolaan kepegawaian;
 - g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - h. pengelolaan barang;
 - i. pelaksanaan kehumasan;
 - j. pengelolaan kepustakaan;
 - k. pengelolaan data, pelayanan informasi, dan pengembangan sistem informasi;
 - l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Balai;
 - m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Pasal 21

- (1) Seksi Perencanaan dan Reboisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan teknis operasional perencanaan dan reboisasi hutan wilayah Kesatuan Pengelolaan Hutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perencanaan dan Reboisasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pelaksanaan inventarisasi potensi hutan;
 - c. penyusunan rencana pengelolaan hutan;
 - d. penyiapan bahan pengesahan rencana kerja pemegang izin;
 - e. penyiapan teknis operasional kerja sama pemanfaatan hutan;
 - f. pengamanan dan perlindungan hutan;
 - g. pemeliharaan dan pengawasan tanda batas hutan;
 - h. penyiapan lahan, penanaman, dan pemeliharaan tanaman hutan;
 - i. pemberdayaan masyarakat sekitar hutan;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Perencanaan dan Reboisasi; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Pasal 22

- (1) Seksi Pemanfaatan Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan teknis operasional pemanfaatan hutan wilayah Kesatuan Pengelolaan Hutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemanfaatan Hutan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pemanfaatan kawasan hutan secara lestari;
 - c. pemungutan hasil hutan kayu, hasil hutan bukan kayu, dan jasa lingkungan;

- d. pengolahan hasil hutan kayu dan bukan kayu;
- e. penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana produksi dan pengolahan hasil hutan kayu dan bukan kayu;
- f. penyelenggaraan penatausahaan hasil hutan;
- g. penyelenggaraan promosi dan pemasaran hasil hutan;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pemanfaatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Bagian Kelima
Balai Taman Hutan Raya Bunder

Pasal 23

Susunan organisasi Balai Taman Hutan Raya Bunder terdiri atas:

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Perencanaan dan Restorasi;
- d. Seksi Pemanfaatan; dan
- e. Jabatan Fungsional.

Pasal 24

- (1) Balai Taman Hutan Raya Bunder sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional Dinas dalam pengelolaan Taman Hutan Raya Bunder untuk meningkatkan persentase hutan konservasi terkelola.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Taman Hutan Raya Bunder mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Balai;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. perencanaan dan restorasi hutan wilayah kerja Balai;
 - d. pemanfaatan hutan wilayah kerja Balai;

- e. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Pasal 25

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana program pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai;
 - c. pengelolaan keuangan;
 - d. pengelolaan pendapatan;
 - e. pengelolaan barang;
 - f. pengelolaan kepegawaian;
 - g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - h. pelaksanaan kehumasan;
 - i. pengelolaan kepustakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai;
 - l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Pasal 26

- (1) Seksi Perencanaan dan Restorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan teknis operasional perencanaan dan restorasi hutan wilayah kerja Balai Taman Hutan Raya Bunder.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perencanaan dan Restorasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. inventarisasi potensi hutan di wilayah kerja Balai ;
 - c. penyusunan rencana pengelolaan di wilayah kerja Balai ;
 - d. penyiapan bahan rekomendasi teknis pemanfaatan jasa lingkungan;
 - e. penyiapan bahan kerja sama pemanfaatan kawasan dan pemanfaatan jasa lingkungan;
 - f. pemeliharaan pal batas;
 - g. perlindungan tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya;
 - h. penyelenggaraan koleksi tumbuhan dan satwa jenis asli maupun bukan asli;
 - i. pemulihan ekosistem melalui restorasi;
 - j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Perencanaan dan Restorasi; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

Pasal 27

- (1) Seksi Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan teknis operasional pemanfaatan hutan wilayah kerja Balai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemanfaatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pemanfaatan jasa lingkungan;
 - c. penyelenggaraan promosi dan pemasaran pemanfaatan jasa lingkungan;

- d. penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sekitar wilayah kerja Balai;
- e. pengamanan di wilayah kerja Balai;
- f. pemantauan, evaluasi dan penyusunan program Seksi Pemanfaatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

BAB IV JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing.
- (2) Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam subkelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPT.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap pejabat fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Kepala UPT, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala UPT, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap Kepala UPT, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

- (4) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Kepala UPT, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya.
- (6) Kepala UPT, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat selesainya penataan perangkat daerah berdasarkan Peraturan Gubernur ini maka Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 96 Tahun 2015 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 98), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 52 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 96 Tahun 2015 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 15 Oktober 2018

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 15 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

GATOT SAPTADI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2018 NOMOR 95

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

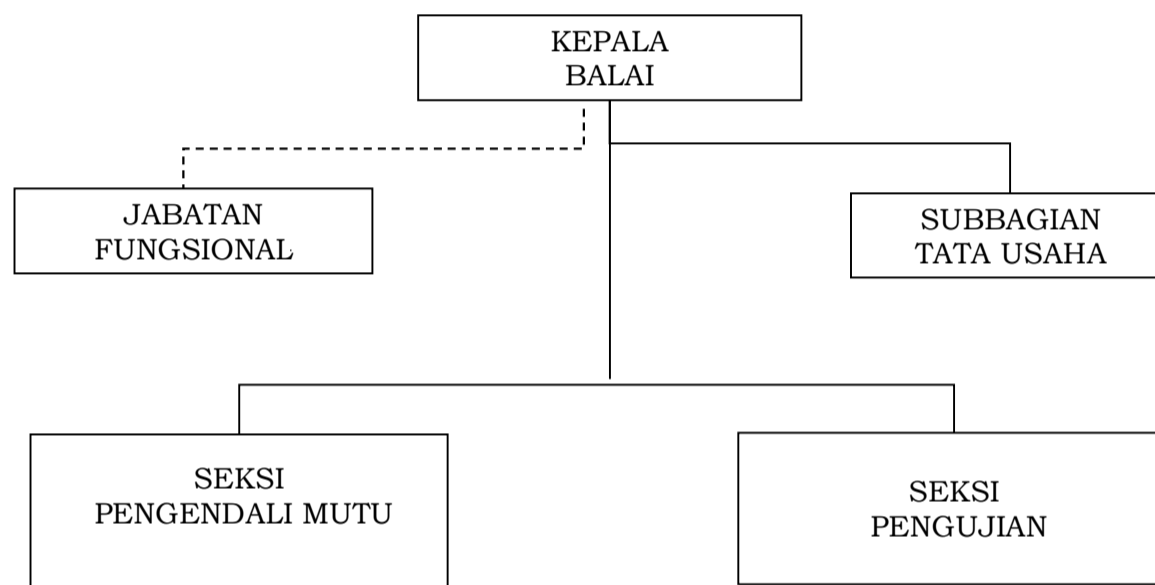
ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

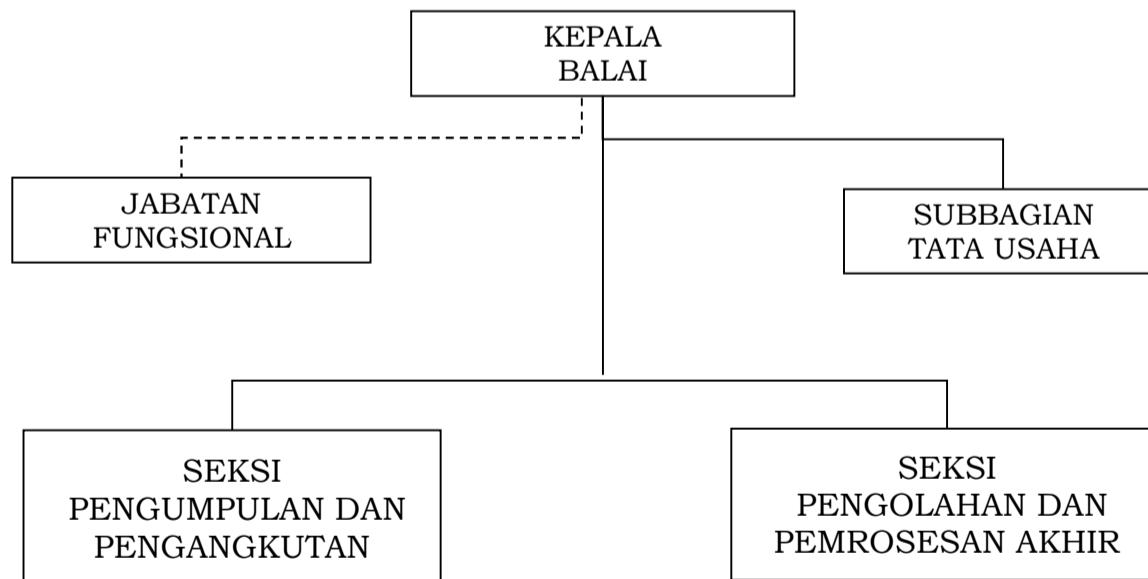
LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 95 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

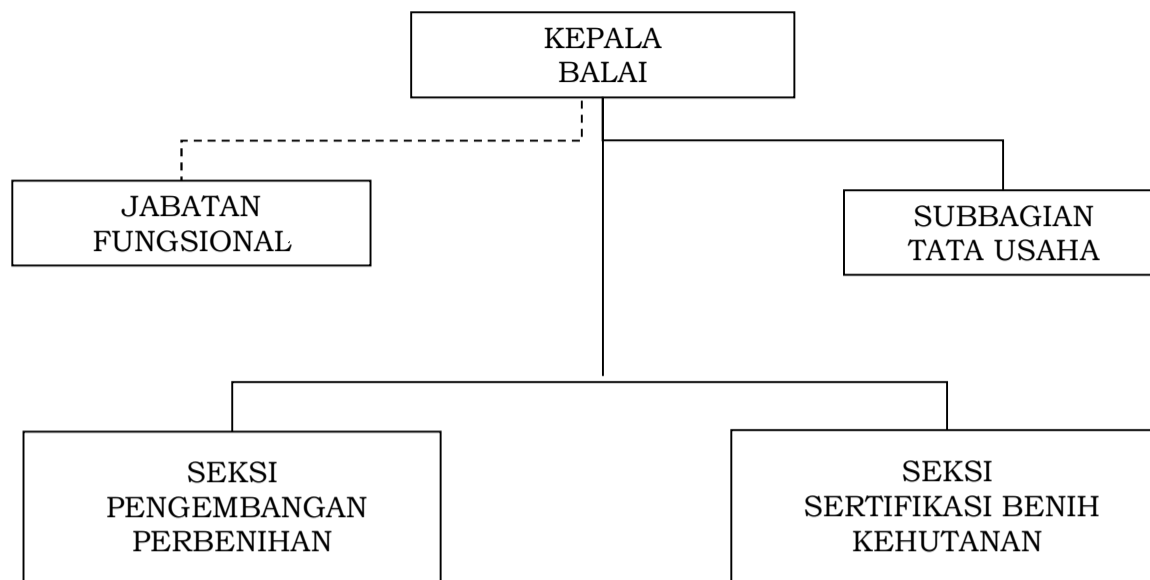
1. Bagan Susunan Organisasi Balai Laboratorium Lingkungan



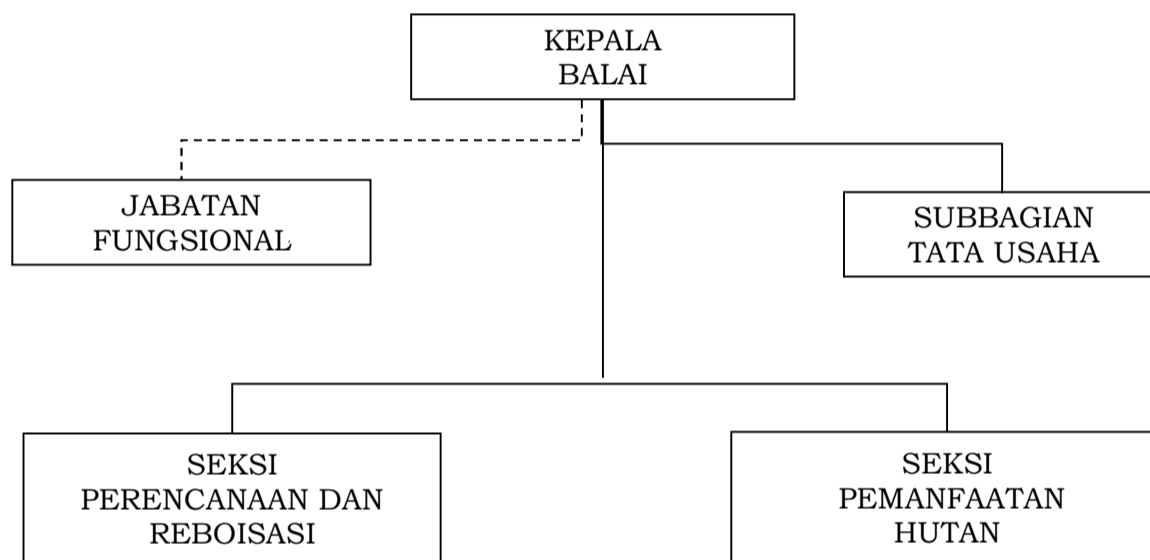
2. Bagan Susunan Organisasi Balai Pengelolaan Sampah



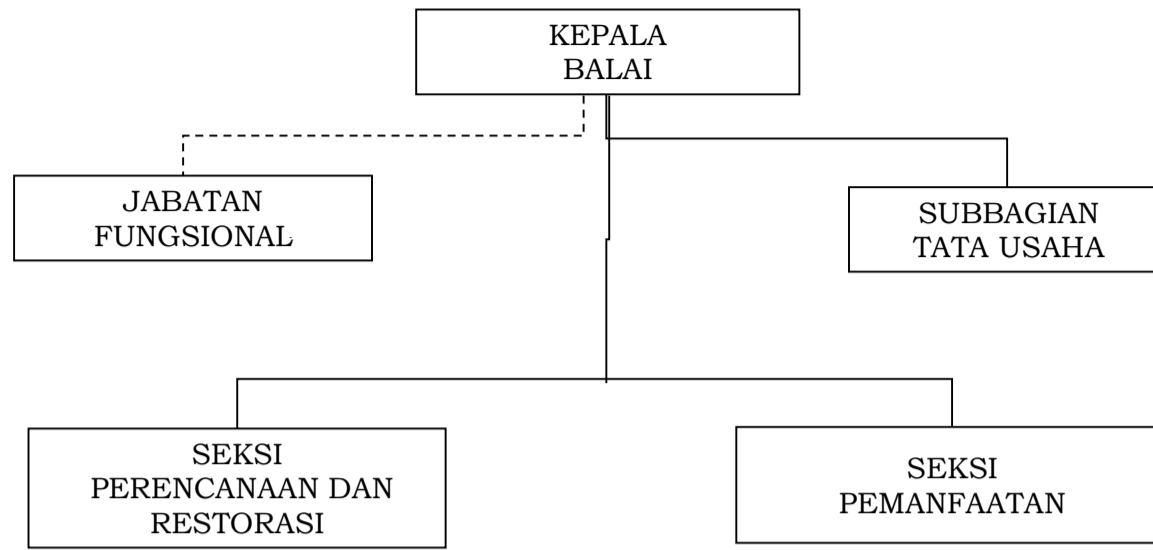
3. Bagan Susunan Organisasi Balai Perbenihan Kehutanan



4. Bagan Susunan Organisasi Balai Kesatuan Pengelolaan Hutan Yogyakarta



5. Bagan Susunan Organisasi Balai Taman Hutan Raya Bunder



GUBERNUR

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001