GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 280 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEHUTANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup adalah Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Pengelola Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPAD adalah Badan Pengelola Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
11. Dinas Kehutanan adalah Dinas Kehutanan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan.
13. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

16. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi.

17. Suku Dinas Kehutanan yang juga disebut Suku Dinas adalah Suku Dinas Kehutanan pada Kota Administrasi.

18. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Kehutanan.

19. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

20. Camat adalah Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

21. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

22. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

(1) Dinas Kehutanan merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kehutanan dan pelayanan pertamanan dan pemakaman.

(2) Dinas Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

(3) Dinas Kehutanan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 3

(1) Dinas Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kehutanan, pertamanan dan pemakaman.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kehutanan menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Kehutanan;

b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Kehutanan;

c. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan, pembangunan, penataan, pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, pemantauan dan evaluasi kehutanan, pertamanan dan pemakaman;

d. Perencanaan, pembangunan, penataan, pengelolaan pemeliharaan, perawatan, pemantauan dan evaluasi kawasan hutan, taman, jalur hijau, pemakaman, dan keindahan kota;

e. Pengembangan peran serta masyarakat di bidang kehutanan, pertamanan,keindahan kota dan pemakaman;

f. Pengkoordinasian penyediaan tanah hutan, hutan kota, taman dan jalur hijau dan pemakaman;

g. Penyelenggaraan pelayanan dan pemakaman jenazah termasuk jenazah orang terlantar;

h. Penyusunan rancang bangun, data dan informasi ruang terbuka hijau;

i. Pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah di bidang kehutanan, pertamanan dan pemakaman;

j. Penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pada Dinas Kehutanan;

k. Pengawasan dan pengendalian izin/non izin di bidang kehutanan, pertamanan dan pemakaman;

l. Penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kehutanan, pertamanan, keindahan kota dan pemakaman;

m. Pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas Kehutanan;

n. Pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Kehutanan;

o. Pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Kehutanan; dan

p. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kehutanan.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Dinas Kehutanan,sebagai berikut:

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat, terdiri dari :

1. Subbagian Umum;
2. Subbagian Perencanaan dan Anggaran ;
3. Subbagian Keuangan ; dan
4. Subbagian Kepegawaian.

c. Bidang Kehutanan, terdiri dari :

1. Seksi Perencanaan Kehutanan dan Konservasi Sumber Daya Hutan;
2. Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Jalur Hijau; dan
3. Seksi Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan ;

d. Bidang Pertamanan, terdiri dari :

1. Seksi Perencanaan Pertamanan ;
2. Seksi Taman; dan
3. Seksi Ornamen dan Instalasi.

e. Bidang Pemakaman, terdiri dari :

1. Seksi Perencanaan Taman Pemakaman;
2. Seksi Taman Pemakaman ; dan
3. Seksi Pelayanan dan Perpetakan Makam.

f. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum, terdiri dari :

1. Seksi Penyuluhan, Pemberdayaan, Data dan Informasi;
2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian; dan
3. Seksi Penegakan Hukum.

g. Suku Dinas Kehutanan Kota Administrasi;

h. Satuan Pelaksana Taman Pemakaman Umum Kota Administrasi;

i. Satuan Pelaksana Kehutanan dan Pertamanan Kecamatan Kota Administrasi;

j. Unit Pelaksana Teknis; dan

k. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kehutanan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas :

a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kehutanan;

b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas dan Satuan Pelaksana, Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional;

c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/ atau instansi pemerintah/swasta. Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kehutanan;

d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kehutanan;

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat merupakan unit kerja staf Dinas Kehutanan.

(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi Dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja serta anggaran Sekretariat;

b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;

c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja serta anggaran Dinas Kehutanan;

d. pelaksanaan monitoring, pengendalian, dan evaluasi rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran unit kerja Dinas Kehutanan;

e. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis Kehutanan, Pertamanan dan Pemakaman;

f. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang urusan rumah tangga Dinas Kehutanan;

g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan surat-menyurat Dinas Kehutanan;

h. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Dinas Kehutanan;

i. pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Dinas Kehutanan;

j. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pertamanan, pemakaman dan kehutanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;

k. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Dinas;

l. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;

m. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Kehutanan;

n. Pengelolaan kearsipan Dinas Kehutanan;

o. pelaksanaan kegiatan dan pengaturan acara Dinas Kehutanan;

p. penyiapan materi untuk pelaksanaan kegiatan acara Dinas Kehutanan ;

q. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Dinas Kehutanan;

r. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 8

(1) Subbagian Umum merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksaaan administrasi umum Dinas.

(2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

(3) Subbagian Umum mempunyai tugas :

a. menyusun rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, pengelolaan surat menyurat dan kerumah-tanggaan Dinas Kehutanan;

d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Dinas Kehutanan;

e. melaksanakan kegiatan penataan, perbaikan, pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung kantor, perlengkapan dan dan peralatan kerja di lingkungan Dinas Kehutanan;

f. melaksanakan publikasi kegiatan, pengelolaan ruang rapat, ruang pertemuan; upacara dan pengaturan acara Dinas Kehutanan;

g. melaksanakan penyiapan materi untuk pelaksanaan kegiatan acara Dinas Kehutanan;

h. menghimpun menganalisis dan merencanakan serta mengajukan kebutuhan instalasi listrik, telekomunikasi, perlengkapan dan peralatan di lingkungan Dinas Kehutanan;

i. melaksanakan kegiatan pengelolaan, menerima, menyimpan dan mendistribusikan perlengkapan dan peralatan kerja;

j. melakukan penghimpunan dan pengelolaan data aset Dinas Kehutanan;

k. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan, menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan serta pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan dan dilaporkan;

l. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian umum;

m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum;

Pasal 9

(1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas perencanaan dan penganggaran Dinas.

(2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

(3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :

a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis, dan pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. menghimpun dan mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Kehutanan;

d. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan dan penyusunan laporan, serta pertanggungjawaban keuangan kepada unit kerja di lingkungan Dinas Kehutanan;

e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran unit kerja Dinas Kehutanan;

f. menyusun bahan kebijakan dan standar teknis pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengkajian Kehutanan, Pertamanan dan Pemakaman.

g. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan rencana induk, indikasi program pembangunan, kebijakan, strategi serta arah pengembangan Ruang Terbuka Hijau;

h. mengumpulkan data rencana lokasi peruntukan Ruang Terbuka Hijau;

i. mengoordinasikan penyusunan standar harga satuan, kebutuhan tenaga kerja serta memberikan konsultasi teknis dalam kegiatan perancangan;

j. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran unit kerja Dinas Kehutanan;

k. mengoordinasikan dan menghimpun bahan penyusunan laporan kinerja, kegiatan, akuntabilitas Dinas Kehutanan;

l. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan, akuntabilitas sekretariat;

m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran.

Pasal 10

(1) Subbagian Keuangan merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas.

(2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

(3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis, dan pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Dinas Kehutanan;

d. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas Kehutanan;

e. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi aset Dinas Kehutanan

f. Memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap unit kerja Dinas Kehutanan;

g. mengoordinasikan tugas Bendahara;

h. menerima, meneliti dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan Bendahara;

i. melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPP);

j. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset Dinas Kehutanan.

k. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Dinas Kehutanan;

l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat;

m. menyusun laporan Keuangan Dinas Kehutanan; dan

n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Pasal 11

(1) Subbagian Kepegawaian merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan Kepegawaian Dinas.

(2) Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

(3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas :

a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
b. melaksanakan rencana strategis, dan pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian dan Pengembangan Karir Pegawai ;
d. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti dan pensiun pegawai;
e. menyusun analisa jabatan dan analisa beban kerja;
f. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian;
g. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan, mutasi, pengembangan kompetensi pegawai;
h. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai;
i. menyiapkan dan memproses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan;
j. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti dan pensiun pegawai;
k. melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis Kehutanan, Pertamanan dan Pemakaman;
l. melaksanakan pembinaan dan pengendalian serta evaluasi disiplin pegawai Dinas Kehutanan; dan
m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian;

Bagian Keempat

Bidang Kehutanan

Pasal 12

(1) Bidang Kehutanan merupakan Unit Kerja lini Dinas Kehutanan dalam pengelolaan kehutanan.

(2) Bidang Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

(1) Bidang Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembinaan, pengembangan kawasan hutan, hutan kota dan jalur hijau, usaha kehutanan dan konservasi sumber daya alam.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kehutanan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. pelaksanaan rencana strategis, dan pelaksanaan anggaran Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. penyusunan bahan kebijakan, norma standar prosedur dan kriteria (NSPK), bimbingan teknis, koordinasi dan evaluasi dibidang kehutanan;

d. pelaksanaan penilaian, evaluasi, dan rekomendasi teknis perizinan/non-perizinan dibidang kehutanan;

e. pelaksanaan koordinasi pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan retribusi dibidang kehutanan;

f. pelaksanaan pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Kawasan Esensial, daerah penyangga dan jalur hijau;

g. pelaksanaan inventarisasi, pembangunan, dan evaluasi jalur hijau;

h. pemberian rekomendasi perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah provinsi;

i. pelaksanaan rekonstruksi dan pemeliharaan tata batas kawasan hutan;

j. pelaksanaan pemantauan rehabilitasi kawasan hutan, hutan kota dan jalur hijau;

k. pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya;

l. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pelaksanaan perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetik tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu tanaman hutan dalam wilayah Provinsi;

m. pelaksanaan pengembangan usaha pemanfaatan jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpanan selain karbon;

n. pelaksanaan pemantauan peredaran dan usaha Tumbuhan Satwa Liar (TSL) yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (Appendix) CITES;

o. pembinaan terhadap kegiatan pengukuran dan pengujian, pengolahan, pengawetan, pengeringan, penimbunan kayu;

p. pelaksanaan pengendalian peredaran dan Industri Primer Hasil Hutan (IPHH) serta Tempat Penampung Terdaftar (TPT);

q. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan daerah asal hasil hutan;

r. pelaksanaan evaluasi perancangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan kehutanan, daerah aliran sungai dan jalur hijau;

s. pembinaan terhadap tenaga teknis Pengendali Ekosistem Hutan (PEH) Rehabilitasi, PEH Pengawasan Tenaga Teknis, dan PEH Konservasi.

t. pelaksanaan pengukuran dan pemetaan kawasan hutan, hutan kota dan jalur hijau ;

u. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Bidang Kehutanan;

v. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Kehutanan.

Pasal 14

(1) Seksi Perencanaan Kehutanan dan Konservasi Sumber Daya Hutan merupakan Satuan Kerja Bidang Kehutanan dalam pelaksanaan perencanaan kehutanan dan konservasi sumber daya hutan.

(2) Seksi Perencanaan Kehutanan dan Konservasi Sumber Daya Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kehutanan.

(3) Seksi Perencanaan Kehutanan dan Konservasi Sumber Daya Hutan mempunyai tugas :

a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis, dan pelaksanaan anggaran Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. menghimpun dan mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran di bidang kehutanan;

d. menyusun bahan kebijakan, norma standar prosedur dan kriteria (NSPK), bimbingan teknis, koordinasi dan evaluasi dalam lingkup tugasnya;

e. melaksanakan penilaian, evaluasi dan rekomendasi teknis perizinan/non perizinan sesuai lingkup tugasnya;

f. melaksanakan pelaporan retribusi sesuai lingkup tugasnya;

g. melaksanakan perencanaan penyediaan lahan hutan kota dan jalur hijau;

h. melaksanakan pengukuran dan pemetaan kawasan hutan, hutan kota dan jalur hijau;

i. melaksanakan pengelolaan kawasan esensial dan daerah penyangga;

j. melaksanakan koordinasi perlindungan sistem penyangga kehidupan, pengawetan keanekaragaman jenis, dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;

k. melaksanakan koordinasi pengembangan usaha pemanfaatan jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpanan selain karbon;

l. melaksanakan pemantauan peredaran dan usaha Tumbuhan Satwa Liar (TSL) yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (Appendix) CITES;

m. melaksanakan kegiatan pengawasan berkala terhadap kesesuaian perancangan hutan, hutan kota dan jalur hijau;

n. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, konsultasi dan fasilitasi kehutanan dan jalur hijau terhadap masyarakat/badan hukum/Instansi pemerintah/swasta/perangkat daerah;

o. melaksanakan pengembangan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya;

p. membina tenaga teknis Pengendali Ekosistem Hutan (PEH) Konservasi;

q. menyusun bahan rekomendasi perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan pengunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi

r. melaksanakan rekonstruksi dan pemeliharaan tata batas kawasan hutan;

s. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas bidang kehutanan; dan

t. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Perencanaan Kehutanan dan Konservasi Sumber Daya Hutan.

Pasal 15

(1) Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Jalur Hijau merupakan Satuan Kerja Bidang Kehutanan dalam pelaksanaan, penataan dan pemeliharaan Daerah Aliran Sungai dan Jalur Hijau.

(2) Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Jalur Hijau dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kehutanan.

(3) Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Jalur Hijau mempunyai tugas :

a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis, dan pelaksanaan anggaran Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. menyusun bahan kebijakan, norma standar prosedur dan kriteria (NSPK), bimbingan teknis, koordinasi dan evaluasi sesuai dengan lingkup tugasnya;

d. melaksanakan pembangunan, penataan, pengendalian teknis kawasan hutan, hutan kota dan jalur hijau;

e. melaksanakan inventarisasi kawasan hutan, hutan kota dan jalur hijau;

f. melaksanakan pengembalian fungsi kawasan hutan, hutan kota dan jalur hijau;

g. melaksanakan penilaian, evaluasi dan rekomendasi teknis perizinan/non perizinan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. melaksanakan pelaporan retribusi sesuai dengan lingkup tugasnya;

i. melaksanakan pemantauan rehabilitasi kawasan hutan, hutan kota dan pengembalian fungsi jalur hijau;

j. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, dan konsultasi terhadap pembangunan, penataan dan pemeliharaan yang dilakukan oleh masyarakat/badan hukum/instansi pemerintah/swasta/perangkat daerah;

k. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian kawasan hutan, hutan kota dan jalur hijau;

l. melaksanakan pelayanan pengaduan permasalahan kawasan hutan, hutan kota dan jalur hijau;

m. melaksanakan pembinaan teknis konservasi tanah dan air dalam pengelolaan Daerah Aliran Sungai;

r. membina tenaga teknis Pengendali Ekosistem Hutan (PEH) Rehabilitasi.

c. menyusun bahan kebijakan dalam pelaksanaan perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetik tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu tanaman hutan dalam wilayah Provinsi;

p. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Jalur Hijau.

Pasal 16

(1) Seksi Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan merupakan Satuan Kerja Bidang Kehutanan dalam pelaksanaan pemanfaatan dan penatausahaan hasil hutan.

(2) Seksi Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kehutanan.

(3) Seksi Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan mempunyai tugas:

a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis, dan pelaksanaan anggaran Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. menyusun bahan kebijakan, norma standar prosedur dan kriteria (NSPK), bimbingan teknis, koordinasi dan evaluasi sesuai dengan lingkup tugasnya;

d. melaksanakan penilaian, evaluasi dan rekomendasi teknis perizinan/non perizinan sesuai dengan lingkup tugasnya;

e. melaksanakan koordinasi pelaporan Penerimaan Negara Bukan pajak (PNBP) dan retribusi daerah;

f. melaksanakan pembinaan kegiatan pengukuran dan pengujian, pengolahan, pengawetan, pengeringan, penimbunan kayu;

g. melaksanakan pengendalian peredaran dan Industri Primer Hasil Hutan (IPHH) serta Tempat Penampung Terdaftar (TPT);

h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama dengan daerah asal hasil hutan;

i. melaksanakan pembinaan tenaga teknis Pengendali Ekosistem Hutan (PEH) Pengawasan Tenaga Teknis; dan

j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan.

Bagian Kelima

Bidang Pertamanan

Pasal 17

(1) Bidang Pertamanan merupakan Unit Kerja lini Dinas Kehutanan dalam pelaksanaan pengelolaan taman.

(2) Bidang Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

Pasal 18

(1) Bidang Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perancangan, pembangunan, penataan dan pemeliharaan taman kota, taman lingkungan, taman bangunan, ornamen kota serta instalasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertamanan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Pertamanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. pelaksanakan rencana strategis, dan pelaksanaan anggaran Bidang Pertamanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. penyusunan bahan kebijakan, norma standar prosedur dan kriteria (NSPK), bimbingan teknis pengelolaan Taman Kota, Taman Lingkungan, Taman Bangunan, Ornamen dan Instalasi;

d. pelaksanaan pendataan Taman Kota, Taman Lingkungan, Taman Bangunan, Ornamen dan Instalasi dalam rangka penyusunan data base;

e. penyusunan rencana teknis pembangunan, penataan, pemeliharaan Taman Kota, Taman Lingkungan, Taman Bangunan, Ornamen dan Instalasi;

f. pelaksanaan dan pengawasan pembangunan, penataan, koordinasi pemeliharaan Taman Kota, Taman Lingkungan, Taman Bangunan, Ornamen dan Instalasi;

g. pelaksanaan pengembangan ornamen dan instalasi yang meliputi instalasi air mancur, sprinkler, lampu, patung, tugu, prasasti, signage, jam kota;

h. pengelolaan taman kota, taman lingkungan, taman bangunan, ornamen kota serta instalasi;

i. pelaksanaan pengembalian fungsi taman kota, taman lingkungan, taman bangunan, ornamen kota serta instalasi;

j. pelaksanaan monitoring dan konsultasi pembangunan, penataan dan pemeliharaan taman kota, taman lingkungan, taman bangunan, ornamen kota serta instalasi;

k. pelaksanaan evaluasi perancangan dan pembangunan taman kota, taman lingkungan, taman bangunan, ornamen kota serta instalasi; dan

l. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pertamanan.

Pasal 19

(1) Seksi Perencanaan Pertamanan merupakan Satuan Kerja Bidang Pertamanan dalam pelaksanaan perencanaan pertamanan.

(2) Seksi Perencanaan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan.

(3) Seksi Perencanaan Pertamanan mempunyai tugas :

a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Pertamanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis dan pelaksanaan anggaran Bidang Pertamanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. menghimpun dan mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran bidang pertamanan;

d. menyusun bahan kebijakan, standar dan pedoman teknis perencanaan di bidang pertamanan;

e. melaksanakan pengukuran dan pemetaan kawasan taman, ornamen dan instalasi;

f. melaksanakan perencanaan penyediaan lahan taman kota dan taman lingkungan;

g. melaksanakan penyusunan rencana teknis pembangunan, penataan dan pemeliharaan taman kota, taman lingkungan, taman bangunan, ornamen dan instalasi;

h. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, konsultasi dan perancangan taman terhadap masyarakat/badan hukum/Instansi pemerintah/swasta/perangkat daerah;

i. pelaksanaan pendampingan pembangunan taman kota, taman lingkungan, taman bangunan, ornamen dan instalasi; dan

j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Perencanaan Pertamanan.

Pasal 20

(1) Seksi Taman merupakan Satuan Kerja Bidang Pertamanan dalam pelaksanaan pembangunan, penataan, pemeliharaan,pengendalian taman kota, taman lingkungan dan taman bangunan.

(2) Seksi Taman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan.

(3) Seksi Taman mempunyai tugas :

a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Pertamanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

b melaksanakan rencana strategis dan pelaksanaan anggaran Bidang Pertamanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. menyusun bahan kebijakan, norma standar prosedur dan kriteria (NSPK), bimbingan teknis, koordinasi dan evaluasi dalam lingkup pembinaan, pembangunan taman kota, taman lingkungan dan taman bangunan;

d. melaksanakan pembangunan dan penataan taman kota, taman lingkungan dan taman bangunan;

e. melaksanakan pengawasan teknis kegiatan pembangunan dan penataan taman kota, taman lingkungan dan taman bangunan;

f. mengoordinasikan pengelolaan taman kota, taman lingkungan, taman bangunan;

g. melaksanakan pendataan dan inventarisasi taman kota, taman lingkungan, taman bangunan dalam rangka penyusunan data base;

h. melaksanakan pengembalian fungsi taman dan penghijauan;

i. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis dan konsultasi terhadap pembangunan, penataan dan pemeliharaan yang dilakukan oleh masyarakat/badan hukum/instansi pemerintah/swasta/perangkat daerah;

j. melaksanakan evaluasi pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian taman kota, taman lingkungan dan taman bangunan;

k. melaksanakan pelayanan pengaduan dan permasalahan taman kota, taman lingkungan dan taman bangunan; dan

l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Taman.

Pasal 21

(1) Seksi Ornamen dan Instalasi merupakan Satuan Kerja Bidang Pertamanan dalam pelaksanaan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian ornamen dan instalasi.

(2) Seksi Ornamen dan Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan.

(3) Seksi Ornamen dan Instalasi mempunyai tugas:

a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Pertamanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis dan pelaksanaan anggaran Bidang Pertamanan sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. menyusun bahan kebijakan, norma standar prosedur dan kriteria (NSPK), penataan dan pembangunan ornamen dan instalasi;

d. melaksanakan pembangunan, penataan dan pemeliharaan ornamen dan instalasi;

e. melaksanakan pengawasan teknis kegiatan pembangunan, penataan dan pemeliharaan ornamen dan instalasi;

f. melaksanakan pendataan ornamen dan instalasi dalam rangka penyusunan data base;

g. melaksanakan pengembalian fungsi ornamen dan instalasi;

h. melaksanakan pengembangan ornamen dan instalasi yang meliputi instalasi air mancur, sprinkler, lampu, patung, tugu, prasasti, signage dan jam kota;

i. melaksanakan evaluasi pembangunan, penataan dan pemeliharaan ornamen dan instalasi;

j. melaksanakan pelayanan pengaduan dan permasalahan ornamen dan instalasi; dan

k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Ornamen dan Instalasi.

Bagian Keenam

Bidang Pemakaman

Pasal 22

(1) Bidang Pemakaman merupakan Unit Kerja lini Dinas Kehutanan dalam melaksanakan pengelolaan Taman Pemakaman.

(2) Bidang Pemakaman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

(1) Bidang Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perancangan, pembangunan, penataan taman pemakaman, pelayanan dan perpetakan makam.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemakaman menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Pemakaman sesuai dengan lingkup tugasnya;
b. pelaksanaan rencana strategis dan pelaksanaan anggaran Bidang Pemakaman sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. penyusunan bahan kebijakan, norma standar prosedur dan kriteria (NSPK), bimbingan teknis pengelolaan Taman Pemakaman, pelayanan dan perpetakan makam;
d. penyusunan rencana teknis pembangunan dan penataan Taman Pemakaman;
e. pelaksanaan dan pengawasan pembangunan dan penataan Taman Pemakaman;
f. pelaksanaan pendataan Taman Pemakaman dan perpetakan makam dalam rangka penyusunan data base;
g. pelaksanaan koordinasi pengelolaan Taman Pemakaman, pelayanan dan perpetakan makam;
h. pelaksanaan koordinasi perpetakan, pemindahan jenazah dan sistem makam online;
i. pelaksanaan pengembalian fungsi Taman Pemakaman;
j. pelaksanaan evaluasi perancangan pembangunan, penataan, pemeliharaan Taman Pemakaman;
k. pelaksanaan pelayanan pengangkutan dan pemulasaraan jenazah;
l. pelaksanaan monitoring dan pembinaan usaha di bidang pemakaman;
m. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pemakaman.

Pasal 24

(1) Seksi Perencanaan Taman Pemakaman merupakan Satuan Kerja Bidang Pemakaman dalam pelaksanaan perencanaan Taman Pemakaman .

(2) Seksi Perencanaan Taman Pemakaman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemakaman.

(3) Seksi Perencanaan Taman Pemakaman mempunyai tugas :

a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Pemakaman sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis dan pelaksanaan anggaran Bidang Pemakaman sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. menghimpun dan mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran di bidang pemakaman;

d. menyusun bahan kebijakan, standar dan pedoman teknis perencanaan di bidang pemakaman;

e. melaksanakan pengukuran dan pemetaan kawasan taman pemakaman;

f. melaksanakan perencanaan penyediaan lahan taman pemakaman;

g. melaksanakan penyusunan rencana teknis pembangunan dan penataan Taman Pemakaman;

h. melaksanakan pendampingan terhadap pembangunan dan penataan taman pemakaman;

i. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, konsultasi perancangan taman pemakaman terhadap masyarakat/badan hukum/Instansi pemerintah/swasta/perangkat daerah;

j. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pemakaman; dan

k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Perencanaan Taman Pemakaman.

Pasal 25

(1) Seksi Taman Pemakaman merupakan Satuan Kerja Bidang Pemakaman dalam pelaksanaan pembangunan, penataan, pengendalian teknis taman pemakaman.

(2) Seksi Taman Pemakaman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemakaman.

(3) Seksi Taman Pemakaman mempunyai tugas:

a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Pemakaman sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis dan pelaksanaan anggaran Bidang Pemakaman sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. menyusun bahan kebijakan, norma standar prosedur dan kriteria (NSPK), bimbingan teknis, koordinasi dan evaluasi dalam lingkup pembinaan, penataan, pembangunan taman pemakaman;

d. melaksanakan pembangunan dan penataan taman pemakaman;

e. melaksanakan pendataan Taman Pemakaman dan perpetakan makam dalam rangka penyusunan data base;

f. mengoordinasikan pengelolaan Taman Pemakaman dan pelayanan makam;

g. melaksanakan pelayanan perpetakan dan pemindahan jenazah;

h. melaksanakan pengembalian fungsi taman pemakaman, plaketisasi makam dan penghijauan;

i. melaksanakan pengawasan teknis kegiatan pembangunan dan penataan taman pemakaman;

j. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, konsultasi pembangunan, penataan, pemeliharaan, kepada masyarakat/badan hukum/instansi pemerintah/swasta/ perangkat daerah;

k. melaksanakan evaluasi pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian taman pemakaman;

l. melaksanakan pelayanan pengaduan dan permasalahan taman pemakaman; dan

m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Taman Pemakaman;

Pasal 26

(1) Seksi Pelayanan dan Perpetakan Makam merupakan Satuan Kerja Bidang Pemakaman dalam pelaksanaan pelayanan pemakaman dan pelayanan pemulasaraan jenazah dan pengangkutan jenazah di dalam dan keluar wilayah Provinsi DKI Jakarta.

(2) Seksi Pelayanan dan Perpetakan Makam dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemakaman.

(3) Seksi Pelayanan dan Perpetakan Makam mempunyai tugas:

a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Pemakaman sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis dan pelaksanaan anggaran Bidang Pemakaman sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. menyusun bahan kebijakan, norma standar prosedur dan kriteria (NSPK) teknis pelayanan dan perpetakan makam;

d. melaksanakan pelayanan pemakaman yang terdiri dari pelayanan pemulasaraan jenazah dan pengangkutan jenazah di dalam dan keluar wilayah provinsi DKI Jakarta;

e. menyiapkan petugas piket kendaraan angkutan dan pemulasaraan jenazah 24 (dua puluh empat) jam beserta kelengkapannya;

f. melaksanakan pelayanan pemakaman yang terdiri dari pelayanan pemulasaraan jenazah dan pengangkutan jenazah di dalam dan keluar wilayah provinsi DKI Jakarta;

g. melaksanakan monitoring dan pembinaan usaha di bidang pelayanan pemakaman;

h. melaksanakan pengelolaan teknik informasi, pusat data dan informasi sistem pelayanan makam online;

i. melaksanakan pembuatan dan pengoordinasian perpetakan makam online;

j. melaksanakan koordinasi pemindahan jenazah;

k. melaksanakan tindak lanjut terhadap pengaduan dan permasalahan perpetakan makam;

l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan dan Perpetakan Makam;

Bagian Ketujuh

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum

Pasal 27

(1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum merupakan Unit Kerja lini Dinas Kehutanan dalam Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum.

(2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

(1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan masyarakat, pengawasan, pengendalian, pengamanan, dan penegakkan hukum kehutanan, pertamanan dan pemakaman.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum;

b. pelaksanaan rencana strategis dan pelaksanaan dokumen anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum;

c. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum;

d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, pengamanan, dan penegakkan hukum bidang kehutanan, pertamanan dan pemakaman;

e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi atas terbitnya izin dan non izin di bidang kehutanan, pertamanan dan pemakaman;

f. pelaksanaan pemberian rekomendasi atas pelanggaran izin dan non izin di bidang kehutanan, pertamanan dan pemakaman kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);

g. pelaksanaan analisa dan monitoring pemberitaan pada media massa;

h. pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/atau jasa hasil hutan yang meliputi Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak dilindungi dan/atau tidak termasuk dalam lampiran (Appendix) CITES dan hasil hutan;

i. pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang Kehutanan, Pertamanan dan Pemakaman;

j. pelaksanaan penyuluhan, dan kemitraan serta kerja sama dengan jejaring kehumasan kegiatan kehutanan, pertamanan dan pemakaman;

k. pelaksanaan sosialisasi peraturan dan kebijakan Dinas Kehutanan melalui publikasi;

l. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum.

Pasal 29

(1) Seksi Penyuluhan, Pemberdayaan, Data dan Informasi merupakan Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum dalam pelaksanaan advokasi dan konsultasi permasalahan sektor kehutanan, pertamanan dan pemakaman.

(2) Seksi Penyuluhan, Pemberdayaan, Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum.

(3) Seksi Penyuluhan, Pemberdayaan, Data dan Informasi mempunyai tugas:

a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. menyusun bahan kebijakan, norma standar prosedur dan kriteria (NSPK), bimbingan teknis, koordinasi dan evaluasi dalam lingkup Seksi Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat, data dan informasi;

d. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum;

e. melaksanakan pembinaan tenaga teknis Penyuluh Kehutanan, meningkatkan peran serta masyarakat dan pemberian penghargaan dalam kegiatan kehutanan , pertamanan dan pemakaman;

f. melaksanakan advokasi dan konsultasi permasalahan bidang kehutanan, pertamanan dan pemakaman;

g. menyiapkan bahan dalam rangka pembentukan forum/lembaga kolaboratif, penguatan kelembagaan penyuluhan, serta pelatihan dalam perlindungan hutan dan pengamanan hutan;

h. melaksanakan pemberdayaan masyarakat bidang Kehutanan, pertamanan dan pemakaman;

i. melaksanakan pelayanan pengaduan dan permasalahan kehutanan, pertamanan, dan pemakaman;

j. melaksanakan pengembangan kemitraan dan kerja sama Dinas Kehutanan dengan pihak ketiga;

k. melaksanakan analisis terhadap berita, menyusun, menyampaikan tanggapan atau klarifikasi berita dan kehumasan di bidang kehutanan, pertamanan dan pemakaman;

l. melaksankan penyebarluasan informasi kebijakan dan program Dinas Kehutanan;

m. melaksanakan dokumentasi, dan penyajian data dan informasi pada lingkup Dinas Kehutanan;

n. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan teknologi informasi, rancang bangun pusat data dan informasi Dinas Kehutanan;

c. melaksanakan pelayanan pengaduan permasalahan kehutanan, pertamanan dan pemakaman;

p. mengadakan sarana himbauan, larangan dan peringatan di kawasan hutan, hutan kota, jalur hijau, taman dan taman pemakaman;

q. melaksanakan sosialisasi peraturan dan kebijakan Dinas Kehutanan;

r. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Peran Serta Masyarakat;

s. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Penyuluhan, Pemberdayaan, Data dan Informasi.

Pasal 30

(1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian merupakan Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian.

(2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum.

(3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas :

a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum sesuai dengan lingkup tugasnya;
b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. menyusun bahan kebijakan, norma standar prosedur dan kriteria (NSPK), bimbingan teknis, koordinasi dan evaluasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
d. menyusun rencana teknis pengawasan dan pengendalian dalam rangka penegakan hukum;
e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup Dinas Kehutanan;
f. Melaksanakan monitoring, pengawasan dan pengendalian perizinan dan non perizinan di bidang kehutanan, pertamanan dan pemakaman;
g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian hasil hutan, serta rekomendasi izin penebangan dan penggantian pohon;
h. melaksanaan pengawasan dan pengendalian usaha atau kegiatan di bidang pelayanan kehutanan, taman dan taman pemakaman umum yang dilakukan oleh masyarakat/swasta;
i. melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan hutan kota, Daerah Aliran Sungai, jalur hijau, taman kota, taman lingkungan, ornamen dan taman pemakaman umum;
j. melaksanakan pemetaan potensi dan pencegahan pelanggaran serta pembatasan perusakan;
k. melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan indikator kinerja (Key Performance Indicators) terhadap pelayanan di Dinas Kehutanan;
l. melaksanakan patroli penertiban pelanggaran;
m. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi penegak hukum lainnya dalam rangka pengawasan dan pengendalian kehutanan, pertamanan dan pemakaman; dan
n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian;

Pasal 31

(1) Seksi Penegakan Hukum merupakan Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum dalam pelaksanaan operasi penindakan pelanggaran dan penegakan hukum.

(2) Seksi Penegakan Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum.

(3) Seksi Penegakan Hukum mempunyai tugas:

a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum sesuai dengan lingkup tugasnya;
b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. menyusun rencana teknis penindakan dalam rangka penegakan hukum;
d. melaksanakan pembinaan Polisi Kehutanan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan tenaga pengamanan Pertamanan dan Pemakaman;
e. melaksanakan operasi penindakan pelanggaran dan penegakan hukum;
f. melaksanakan bantuan hukum sektor kehutanan, pertamanan dan pemakaman;
g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi penegak hukum lainnya dalam rangka penegakan hukum kehutanan, pertamanan dan pemakaman ;
h. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan penanganan tindak pidana kegiatan kehutanan, pertamanan dan pemakaman;
i. menindaklanjuti dan memproses laporan pelanggaran peraturan dan penyerobotan lahan di kawasan hutan kota, jalur hijau, taman dan taman pemakaman umum;
j. menyiapkan pelaksanaan koordinasi penertiban di kawasan hutan kota, jalur hijau, taman dan taman pemakaman umum;
k. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran penyalahgunaan perizinan dan non perizinan kehutanan,pertamanan dan pemakaman;
l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Penegakan Hukum.

Bagian Kedelapan

Suku Dinas Kehutanan Kota Administrasi

Pasal 32

(1) Suku Dinas Kehutanan Kota Administrasi merupakan Unit Kerja Dinas Kehutanan pada Kota Administrasi.

(2) Suku Dinas Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, serta secara operasional dikoordinasikan oleh Walikota.

Pasal 33

(1) Suku Dinas Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan, perawatan dan pengawasan kehutanan, pertamanan, jalur hijau, sarana keindahan dan pemakaman pada lingkup wilayah Kota Administrasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1) ini, Suku Dinas Kehutanan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota Administrasi;

b. pelaksanaan rencana stralegis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota Administrasi;

c. penyusunan rencana pengembangan, pemeliharaan, perawatan kehutanan, pertamanan, jalur hijau, sarana keindahan dan pemakaman pada wilayah Kota Administrasi;

d. penyusunan Perencanaan teknis kehutanan, pertamanan, jalur hijau, sarana keindahan dan pemakaman kota pada wilayah Kota Administrasi

e. pelaksanaan pengembangan, penataan, pemeliharaan, perawatan dan pengawasan kehutanan, pertamanan, jalur hijau, sarana keindahan dan pemakaman umum pada lingkup wilayah Kota Administrasi;

f. pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data dan informasi kehutanan, pertamanan, jalur hijau, sarana keindahan dan pemakaman umum pada lingkup Kota Administrasi;

g. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kehutanan, pertamanan, jalur hijau, sarana keindahan dan pemakaman umum

h. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran serta masyarakat dalam bidang kehutanan, pertamanan, jalur hijau, sarana keindahan dan pemakaman umum;

i. pelaksanaan angkutan jenazah di dalam Provinsi DKI Jakarta;

j. pelaksanaan pelayanan pemakaman jenazah termasuk jenazah orang terlantar dan keluarga tidak mampu;

k. pelaksanaan penggalian dan pemindahan kerangka jenazah;

l. pemeliharaan dan penataan prasarana dan sarana pemakaman;

m. pelaksanaan pengawasan dan penertiban terhadap pelayanan pemakaman, prasaranadan sarana pemakaman;

n. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap masyarakat yang menyelenggarakan usaha atau kegiatan di bidang pelayanan pemakaman umum;

o. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota Administrasi;

p. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kota Administrasi;

q. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan surat-menyurat Suku Dinas Kota Administrasi;

r. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;

s. pemanfaatan dan pengendalian prasarana dan sarana kehutanan, pertamanan, jalur hijau, sarana keindahan dan pemakaman;

t. pelaksanaan supervisi pelaksanaan kehutanan, pertamanan, jalur hijau, sarana keindahan dan pemakaman umum;

u. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota Administrasi; dan

v. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas.

(3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf v disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dengan tembusan Walikota.

Pasal 34

Susunan organisasi Suku Dinas Kehutanan Kota Administrasi, terdiri dari :

a. Kepala Suku Dinas;

b. Subbagian Tata Usaha;

c. Seksi Kehutanan;

d. Seksi Pertamanan;

e. Seksi Pemakaman; dan

f. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 35

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kehutanan Kota Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33;

b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional;

c. melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kehutanan Kota Administrasi; dan

d. melaporkan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kehutanan Kota Administrasi.

Pasal 36

(1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf Suku Dinas Kehutanan dalam pelaksanaan administrasi pada Suku Dinas.

(2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.

(3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :

a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja serta anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPA Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;

d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas;

e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas;

f. melaksanakan pengelolaan keuangan Suku Dinas;

g. melaksanakan pengelolaan barang Suku Dinas;

h. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan dan surat-menyurat Suku Dinas;

i. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan Suku Dinas;

j. melaksanakan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan peralatan kerja Suku Dinas;

k. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan, dan ketertiban kantor Suku Dinas;

l. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas;

m. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas;

n. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Suku Dinas;

o. melaksanakan pemungutan, pencatatan, penyetoran, dan pelaporan retribusi;

p. menerima, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kantor Suku Dinas;

q. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas; dan

r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 37

(1) Seksi Kehutanan merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas Kota Administrasi dalam pelaksanaan pengelolaan kawasan hutan, hutan kota dan jalur hijau;

(2) Seksi Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.

(3) Seksi Kehutanan mempunyai tugas :

a. Menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. melaksanakan pengelolaan kawasan hutan, hutan kota dan jalur hijau;

d. melaksanakan pemeliharaan hutan kota dan jalur hijau;

e. melaksanakan melaksanakan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya;

melaksanakan rehabilitasi dan konservasi kawasan hutan dan hutan kota;

f. memelihara prasarana dan sarana kawasan hutan, hutan kota dan jalur hijau;

g. melaksanakan pengamanan dan pengawasan kawasan hutan hutan kota dan jalur hijau;

h. melaksanakan pemanfaatan jasa lingkungan kawasan hutan dan hutan kota;

i. melaksanakan pembinaan usaha peredaran dan pemanfaatan Tumbuhan Satwa Liar (TSL) yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (Appendix) CITES, Industri Primer Hasil Hutan (IPHH) serta Tempat Penampung Terdaftar (TPT);

j. melaksanakan pemungutan, pencatatan, penyetoran dan pelaporan retribusi di Seksi Kehutanan; dan

k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kehutanan.

Pasal 38

(1) Seksi Pertamanan merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas dalam pelaksanaan pengelolaan taman.

(2) Seksi Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.

(3) Seksi Pertamanan mempunyai tugas :

a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. menyusun rencana pemeliharaan pertamanan pada wilayah Kota Administrasi;

d. melaksanakan pemeliharaan pertamanan dan keindahan kota, pada lingkup wilayah Kota Administrasi;

e. melaksanaan koordinasi penataan taman dan keindahan kota pada lingkup wilayah kota administrasi;

f. melaksanakan pengembalian fungsi taman;

g. mengoordinasikan pelaksanaan penataan dekorasi dan tata hias kota;

h. melaksanaan pengamanan dan penertiban taman dan keindahan kota;

i. melaksanakan koordinasi dengan satuan pelaksana tugas; dan

j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Taman dan Keindahan Kota.

Pasal 39

(1) Seksi Pemakaman merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas dalam pelaksanaan pengelolaan taman pemakaman.

(2) Seksi Pemakaman dipimpin oleh secrang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.

(3) Seksi Pemakaman mempunyai tugas :

a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. menyusun rencana pemeliharaan pemakaman pada wilayah Kota Administrasi;

d. melaksanaan koordinasi pemakaman pada lingkup wilayah kota administrasi;

e melaksanakan penataan Taman Pemakaman Umum (TPU);

f. mengoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan dan pengendalian TPU

g. melaksanakan pemeliharaan dan penghijauan Taman Pemakaman Umum (TPU);

h. melaksanakan pengembalian fungsi perpetakan makam;

i. melaksanaan penggalian, pemindahan dan pemakaman jenazah;

j. melaksanakan pelayanan angkutan jenazah di dalam Provinsi DKI Jakarta;

k. melaksanakan pengendalian, identifikasi, dan pemberian rekomendasi petak makam;

l. melaksanakan pelayanan makam online;

m. melaksanakan pengamanan dan penertiban di kawasan taman pemakaman umum;

n. melaksanakan koordinasi dengan satuan pelaksana tugas; dan

o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemakaman.

Bagian Kesembilan

Satuan Pelaksana Kehutanan dan Pertamanan Kecamatan Kota Administrasi

Pasal 40

(1) Satuan Pelaksana Kehutanan dan Pertamanan Kecamatan Kota Administrasi merupakan Unit Kerja Dinas dalam pelaksanaan Bidang Kehutanan pada Kecamatan di bawah Suku Dinas Kota.

(2) Satuan Pelaksana Kehutanan dan Pertamanan Kecamatan Kota Administrasi dipimpin oleh Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Suku Dinas serta secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

(3) Kepala Satuan Pelaksana Kehutanan dan Pertamanan Kecamatan Kota Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas dari pegawai negeri sipil yang berkompeten setelah berkoordinasi dengan Camat.

(4) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pelaksana Kehutanan dan Pertamanan Kecamatan Kota Administrasi disampaikan oleh Kepala Satuan Pelaksana kepada Kepala Suku Dinas dengan tembusan Camat.

Pasal 41

Satuan Pelaksana Kehutanan dan Pertamanan Kecamatan mempunyai tugas :

a. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan tugas dan tanggungjawab di lingkup Kecamatan;

b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kehutanan dan pertamanan di lingkup Kecamatan;

c. melaksanakan koordinasi pengawasan pemeliharaan kehutanan dan pertamanan di lingkup Kecamatan;

d. melaksanakan pemangkasan dan penanganan pohon tumbang di lingkup Kecamatan;

e. melaksanakan pendataan taman, jalur hijau, kawasan hutan, hutan kota;

f. melaksanakan tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat terkait pelayanan kehutanan dan pertamanan di lingkup Kecamatan; dan

g. melaporkan dan mempertanggungjawaban pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Kehutanan dan Pertamanan di lingkup Kecamatan.

Bagian Kesepuluh

Satuan Pelaksana Taman Pemakaman Umum Kota Administrasi

Pasal 42

(1) Satuan Pelaksana Taman Pemakaman Umum Kota Administrasi merupakan Unit Kerja Dinas Kehutanan di bawah Suku Dinas.

(2) Satuan Pelaksana Taman Pemakaman Umum Kota Administrasi dipimpin oleh Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Suku Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

(3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan jabatan struktural diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas dari Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 43

Satuan Pelaksana Taman Pemakaman Umum mempunyai tugas :

a. melaksanakan pelayanan pemakaman di lingkup wilayah kerja;

b. mengelola dan menyajikan data pemakaman di lingkup wilayah kerja;

c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan tugas dan tanggungjawab di lingkup wilayah kerja;

d. melaksanakan pemeliharaan petak makam dan sarana prasarana Tempat Pemakaman Umum di lingkup wilayah kerja;

e. melakukan pendataan, monitoring dan pelaporan kegiatan pemakaman di lingkup wilayah kerja;

f. melaksanakan pengendalian, identifikasi, dan pemberian rekomendasi petak makam di lingkup wilayah kerja;

g. melaksanakan pelayanan makam online di lingkup wilayah kerja;

h. melaksanakan tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat terkait pelayanan pemakaman di lingkup wilayah kerja;

i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Taman Pemakaman Umum di lingkup wilayah kerja.

Bagian Kesebelas

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 44

(1) Dinas Kehutanan mempunyai Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi Dinas Kehutanan.

(2) Pembentukan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keduabelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 45

(1) Dinas Kehutanan mempunyai Jabatan Fungsional.

(2) Suku Dinas dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Kehutanan.

(3) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Dinas Kehutanan.

Pasal 46

(1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Dinas dam Subkelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Suku Dinas atau Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan Kepala Suku Dinas atau Kepala Unit Pelaksana Teknis.

(3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Dinas dari Pejabat Fungsional yang dihormati di kalangan Pejabat Fungsional yang berkompeten dan berintegritas.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada Dinas Kehutanan diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 47

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kehutanan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kepala Dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dan masyarakat, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kehutanan.

Pasal 48

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kehutanan melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 49

(1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kehutanan memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing;

(2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Kehutanan mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kehutanan mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 51

(1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Kehutanan menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 52

(1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap Dinas Kehutanan.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 53

Ketentuan mengenai Kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitasi, serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada Saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 232 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertamanan dan Pemakaman, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH
IBUKOTA JAKARTA,

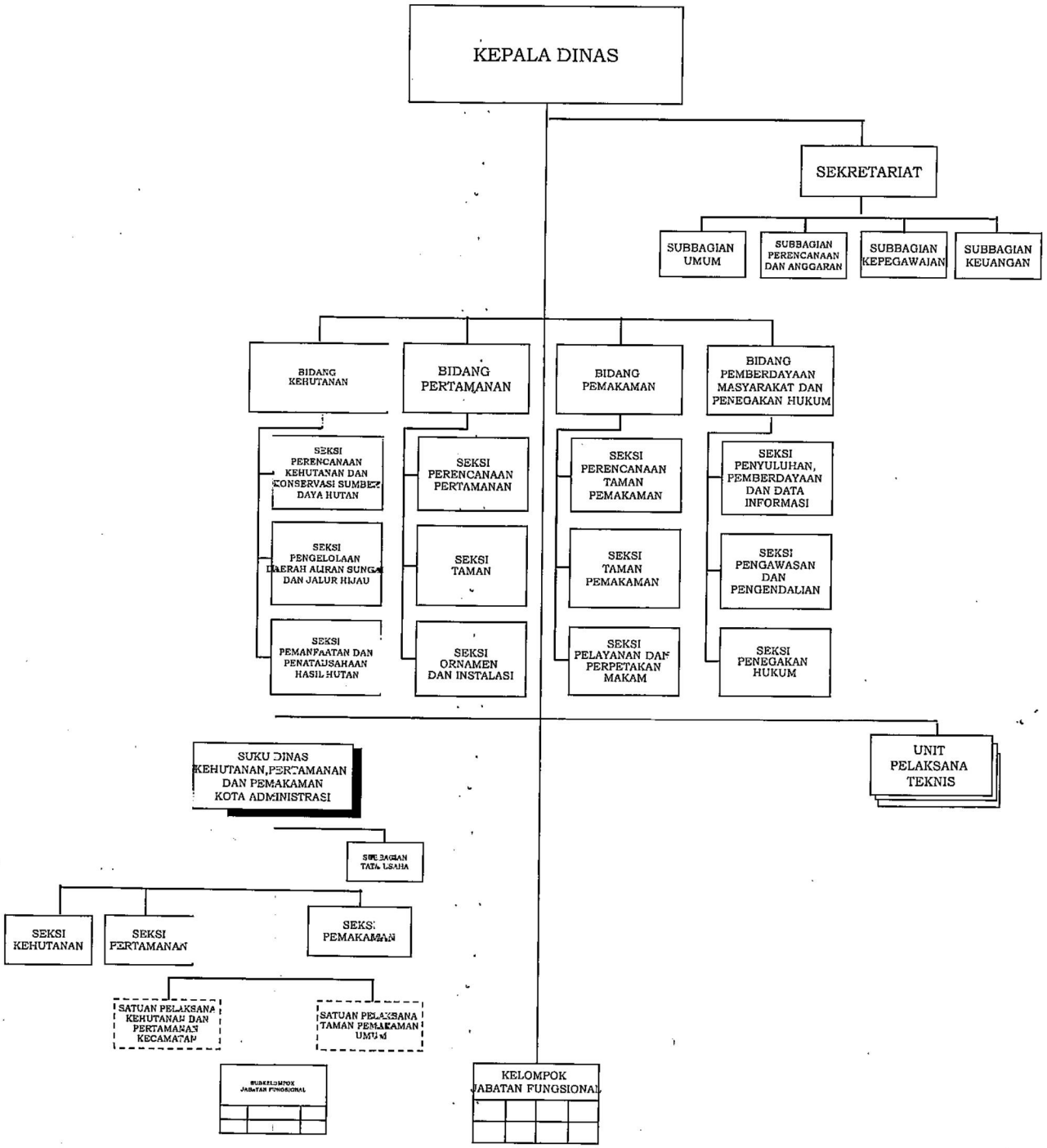
BERITA DAERAH
TAHUN 201

UKOTA JAKARTA

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor 280 TAHUN 2016
Tanggal 27 Desember 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEHUTANAN, PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,