



**SALINAN**

**GUBERNUR JAWA TENGAH**

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH**

**NOMOR 85 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI JAWA TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR JAWA TENGAH,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah;
  - b. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 44 Tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah, sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494)
  3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477)
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264)
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 52 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 Nomor 52);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI JAWA TENGAH.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Provinsi Jawa Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas yang berbentuk Balai dilingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah.
9. Asas otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi daerah.
10. Otonomi Daerah adalah, hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
16. Sub Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/ Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator/ Kepala UPT dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
17. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Balai adalah Balai Pengujian Dan Laboratorium Lingkungan Hidup, Balai Taman Hutan Raya KGPAA Mangkunagoro I, Balai Sertifikasi Dan Perbenihan Tanaman Hutan Provinsi Jawa Tengah, dan Balai Kebun Raya Baturraden pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah.
19. Kepala Balai adalah Kepala Balai Pengujian Dan Laboratorium Lingkungan Hidup, Balai Taman Hutan Raya KGPAA Mangkunagoro I, Balai Sertifikasi Dan Perbenihan Tanaman Hutan Provinsi Jawa Tengah, dan Balai Kebun Raya Baturraden pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah Provinsi Jawa Tengah.
20. Unit Penunjang adalah unit penunjang teknis operasional pada UPT Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah yang merupakan unit organisasi non struktural.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD, yang terdiri atas:
  - a. Balai Pengujian Dan Laboratorium Lingkungan Hidup Kelas A;
  - b. Balai Taman Hutan Raya KGPAA Mangkunagoro I Kelas A;
  - c. Balai Sertifikasi Dan Perbenihan Tanaman Hutan Kelas A; dan
  - d. Balai Kebun Raya Baturraden Kelas B.
- (2) Struktur organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III  
BALAI PENGUJIAN DAN LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP  
KELAS A

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Balai Pengujian Dan Laboratorium Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di Bidang Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup.
- (2) Balai Pengujian Dan Laboratorium Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 4

Balai Pengujian Dan Laboratorium Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di Bidang Pengujian Kualitas Lingkungan, dan Pengendalian Mutu dan Pengembangan Laboratorium Lingkungan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Balai melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pengujian Kualitas Lingkungan, dan Pengendalian Mutu dan Pengembangan Laboratorium Lingkungan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di Bidang Pengujian Kualitas Lingkungan, dan Pengendalian Mutu dan Pengembangan Laboratorium Lingkungan;
- c. evaluasi, dan pelaporan di Bidang Pengujian Kualitas Lingkungan, dan Pengendalian Mutu dan Pengembangan Laboratorium Lingkungan;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Balai Pengujian Dan Laboratorium Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. Kepala Balai;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Balai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Balai.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya di koordinasikan oleh Sub Koordinator sesuai ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (5) Tempat kedudukan Balai Pengujian Dan Laboratorium Lingkungan Hidup berada di Kota Semarang dan wilayah kerjanya meliputi seluruh wilayah Daerah.

Bagian Ketiga  
Kepala Balai

Pasal 7

Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Keempat  
Subbagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Tata Usaha Balai;
  - b. menyiapkan kebijakan teknis di Bidang Ketatausahaan;
  - c. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
  - d. menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan program dan kegiatan;
  - e. menyiapkan pengelolaan keuangan;
  - f. menyiapkan pengelolaankepegawaian;
  - g. menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan barang milik daerah;

- h. menyiapkan kerjasama dan kehumasan;
- i. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- j. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Balai.

#### Pasal 9

- (1) Sub Koordinator dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dalam melaksanakan tugasnya mengkoordinasikan sesuai ruang lingkup tugas dan fungsinya serta bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Pengujian Kualitas Lingkungan; dan
  - b. Sub Koordinator Pengendalian Mutu Dan Pengembangan Laboratorium Lingkungan.

#### BAB IV

#### BALAI TAMAN HUTAN RAYA KGPAА MANGKUNAGORO I KELAS A

##### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

##### Paragraf 1 Kedudukan

#### Pasal 10

- (1) Balai Taman Hutan Raya KGPAА Mangkunagoro I Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya KGPAА Mangkunagoro I.
- (2) Balai Taman Hutan Raya KGPAА Mangkunagoro I Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Paragraf 2 Tugas

#### Pasal 11

Balai Taman Hutan Raya KGPAА Mangkunagoro I Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di Bidang Penataan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Pemanfaatan Taman Hutan Raya.

##### Paragraf 3 Fungsi

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Balai Taman Hutan Raya KGPAА Mangkunagoro I Kelas A melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Penataan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Pemanfaatan Taman Hutan Raya;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di Bidang Penataan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Pemanfaatan Taman Hutan Raya;
- c. evaluasi dan pelaporan di Bidang Penataan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Pemanfaatan Taman Hutan Raya;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 13

- (1) Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. Kepala Balai;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Balai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya di koordinasikan oleh Sub Koordinator sesuai ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (5) Tempat kedudukan Balai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di Kabupaten Karanganyar dan Kabupaten Wonogiri dan wilayah kerjanya meliputi seluruh wilayah Daerah.

Bagian Ketiga  
Kepala Balai

Pasal 14

Kepala Balai melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13.

Bagian Keempat  
Subbagian Tata Usaha

Pasal 15

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketatausahaan.



- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Tata Usaha Balai ;
  - b. menyiapkan kebijakan teknis di Bidang Ketatausahaan;
  - c. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
  - d. menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan program dan kegiatan;
  - e. menyiapkan pengelolaan keuangan;
  - f. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
  - g. menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan barang milik daerah;
  - h. menyiapkan kerjasama dan kehumasan;
  - i. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
  - j. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
  - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Balai.

#### Pasal 16

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4), dalam melaksanakan tugasnya mengkoordinasikan sesuai ruang lingkup tugas dan fungsinya serta bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri atas :
- a. Sub Koordinator Pemanfaatan; dan
  - b. Sub Koordinator Konservasi Sumber Daya Alam.

### BAB V

#### BALAI SERTIFIKASI DAN PERBENIHAN TANAMAN HUTAN KELAS A

##### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

##### Paragraf 1 Kedudukan

#### Pasal 17

- (1) Balai Sertifikasi Dan Perbenihan Tanaman Hutan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di Bidang Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan.
- (2) Balai Sertifikasi Dan Perbenihan Tanaman Hutan Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Paragraf 2 Tugas

#### Pasal 18

Balai Sertifikasi Dan Perbenihan Tanaman Hutan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Benih, dan Sertifikasi dan Pengendalian Peredaran Benih dan Bibit Tanaman Hutan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Balai melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Benih, dan Sertifikasi dan Pengendalian Peredaran Benih dan Bibit Tanaman Hutan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Benih, dan Sertifikasi dan Pengendalian Peredaran Benih dan Bibit Tanaman Hutan;
- c. evaluasi, dan pelaporan di Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Benih, dan Sertifikasi dan Pengendalian Peredaran Benih dan Bibit Tanaman Hutan;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 20

- (1) Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, terdiri atas:
  - a. Kepala Balai;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Balai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya di koordinasikan oleh Sub Koordinator sesuai ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (5) Tempat kedudukan Balai Sertifikasi Perbenihan Tanaman Hutan Kelas A berada di Provinsi Jawa Tengah dan wilayah kerjanya meliputi seluruh wilayah Daerah.

Bagian Ketiga  
Kepala Balai

Pasal 21

Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19.

Bagian Keempat  
Subbagian Tata Usaha

Pasal 22

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Tata Usaha Balai ;
  - b. menyiapkan kebijakan teknis di Bidang Ketatausahaan;
  - c. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
  - d. menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan program dan kegiatan;
  - e. menyiapkan pengelolaan keuangan;
  - f. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
  - g. menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan barang milik daerah;
  - h. menyiapkan kerjasama dan kehumasan;
  - i. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
  - j. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
  - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Balai.

Pasal 23

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4), dalam melaksanakan tugasnya mengkoordinasikan sesuai ruang lingkup tugas dan fungsinya serta bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Pengelolaan Dan Pengembangan Sumber Benih; dan
  - b. Sub Koordinator Sertifikasi Dan Pengendalian Peredaran Benih Dan Bibit.

Bagian Kelima  
Unit Penunjang

Pasal 24

- (1) Selain susunan organisasi Balai Sertifikasi Dan Perbenihan Tanaman Hutan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c guna memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal dibentuk Unit Penunjang.
- (2) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi non struktural berupa Persemaian Permanen dan Kebun Bibit yang dipimpin oleh seorang koordinator.
- (3) Daftar nama, tempat kedudukan Instalasi pada Balai Sertifikasi Perbenihan Tanaman Hutan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini dan wilayah kerja seluruh Daerah.

BAB III  
BALAI KEBUN RAYA BATURRADEN KELAS B

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 25

- (1) Balai Kebun Raya Baturraden Kelas B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di Bidang Konservasi Tumbuhan dan Pemanfaatan Kebun Raya Baturraden.
- (2) Balai Kebun Raya Baturraden Kelas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 26

- (1) Balai Kebun Raya Baturraden Kelas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di Bidang Konservasi Tumbuhan dan Pemanfaatan Kebun Raya.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Balai;
  - b. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Konservasi Tumbuhan dan Pemanfaatan Kebun Raya;
  - c. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Konservasi Tumbuhan dan Pemanfaatan Kebun Raya;
  - d. menyiapkan penyusunan rencana pengelolaan dan penataan kawasan Kebun Raya Baturraden;
  - e. menyiapkan perlindungan dan pengamanan di kawasan Balai Kebun Raya Baturraden;
  - f. menyiapkan pengawetan genetik dan jenis tumbuhan di kawasan Balai Kebun Raya Baturraden;
  - g. menyiapkan pemeliharaan kawasan melalui kegiatan perawatan dan penataan lingkungan di Balai Kebun Raya Baturraden;
  - h. menyiapkan pemeliharaan dan pengembangan koleksi tumbuhan melalui kegiatan perbanyakan, perawatan, dan pendokumentasian data koleksi tumbuhan;
  - i. menyiapkan pengembangan data base dan sistem informasi pengelolaan Kebun Raya Baturraden;
  - j. menyiapkan dukungan teknis pada dinas terkait pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan kebun raya yang dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten/kota;
  - k. menyiapkan pemanfaatan kawasan dan koleksi tumbuhan untuk kegiatan penelitian, pendidikan lingkungan dan konservasi tumbuhan, wisata alam dan jasa lingkungan di Kebun Raya Baturraden;

- l. menyiapkan pembangunan infrastruktur pendukung pengembangan pemanfaatan di kawasan Kebun Raya Baturraden;
- m. menyiapkan pengendalian pengusahaan pariwisata alam di kawasan Kebun Raya Baturraden;
- n. menyiapkan pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan Kebun Raya Baturraden;
- o. menyiapkan pengembangan sistem informasi pelayanan pemanfaatan Kebun Raya Baturraden;
- p. menyiapkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di sekitar kawasan Kebun Raya Baturraden;
- q. menyiapkan penerimaan pendapatan daerah dari pemanfaatan kawasan Kebun Raya Baturraden;
- r. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Kebun Raya Baturraden; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 27

- (1) Susunan organisasi Balai Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), terdiri atas:
  - a. Kepala Balai;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (3) Tempat kedudukan Balai Kebun Raya Baturraden berada di Baturraden, Kabupaten Banyumas dan wilayah kerjanya meliputi seluruh wilayah Daerah.

## Bagian Ketiga Kepala Balai

### Pasal 28

Kepala Balai melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.

## Bagian Keempat Subbagian Tata Usaha

### Pasal 29

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketatausahaan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Tata Usaha;
  - b. menyiapkan kebijakan teknis di Bidang Ketatausahaan;
  - c. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
  - d. menyiapkan koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan;
  - e. menyiapkan pengelolaan keuangan;
  - f. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
  - g. menyiapkan pengelolaan rumahtangga dan barang milik daerah;
  - h. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
  - i. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
  - j. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
  - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat  
Tugas Sub Koordinator

Pasal 30

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dalam Pasal 9 ayat (2), Pasal 16 ayat (2) dan Pasal 23 ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan UPTD ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai 1 tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala UPTD atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Kinerja Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala UPTD dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional sebagaimana di maksud pada ayat (2) berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Balai tersebut atau diluar Balai untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 34

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 35

Kepala Balai menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Lingkungan Hidup Dan Kehutanan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 36

Balai menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Balai.

Pasal 37

Setiap unsur di lingkungan Balai dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Balai maupun dengan dinas.

Pasal 38

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Balai harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 39

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Balai bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 40

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Balai mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 41

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan UPTD harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 42

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

#### Pasal 43

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 44

- (1) Pada unit kerja yang disetarakan ditunjuk Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala UPTD dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (5) Pengaturan terkait Sub Koordinator pada Jabatan Fungsional berlaku sampai dengan ditetapkannya peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi.

### BAB VI KEPEGAWAIAN

#### Pasal 45

- (1) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan Jabatan Pelaksana di lingkungan UPTD dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang menjadi kewenangan Daerah.

## BAB VII KETENTUAN LAIN LAIN

### Pasal 46

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala UPTD ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

### Pasal 47

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan UPTD, Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk Sub Koordinator.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 48

Pengisian kekosongan dan/atau perpindahan antar sub Koordinator diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.

### Pasal 49

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 disamping memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya juga mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

### Pasal 50

- (1) Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses pemberhentiannya.

### Pasal 51

- (1) Sub koordinator yang disetarakan mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat administrasi yang tidak dilakukan penyetaraan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan dan pelantikan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 53

Pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD, sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2022.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 44 Tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 44), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 55

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal **31 Desember 2021**.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal **31 Desember 2021**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TENGAH

ttd

SUMARNO

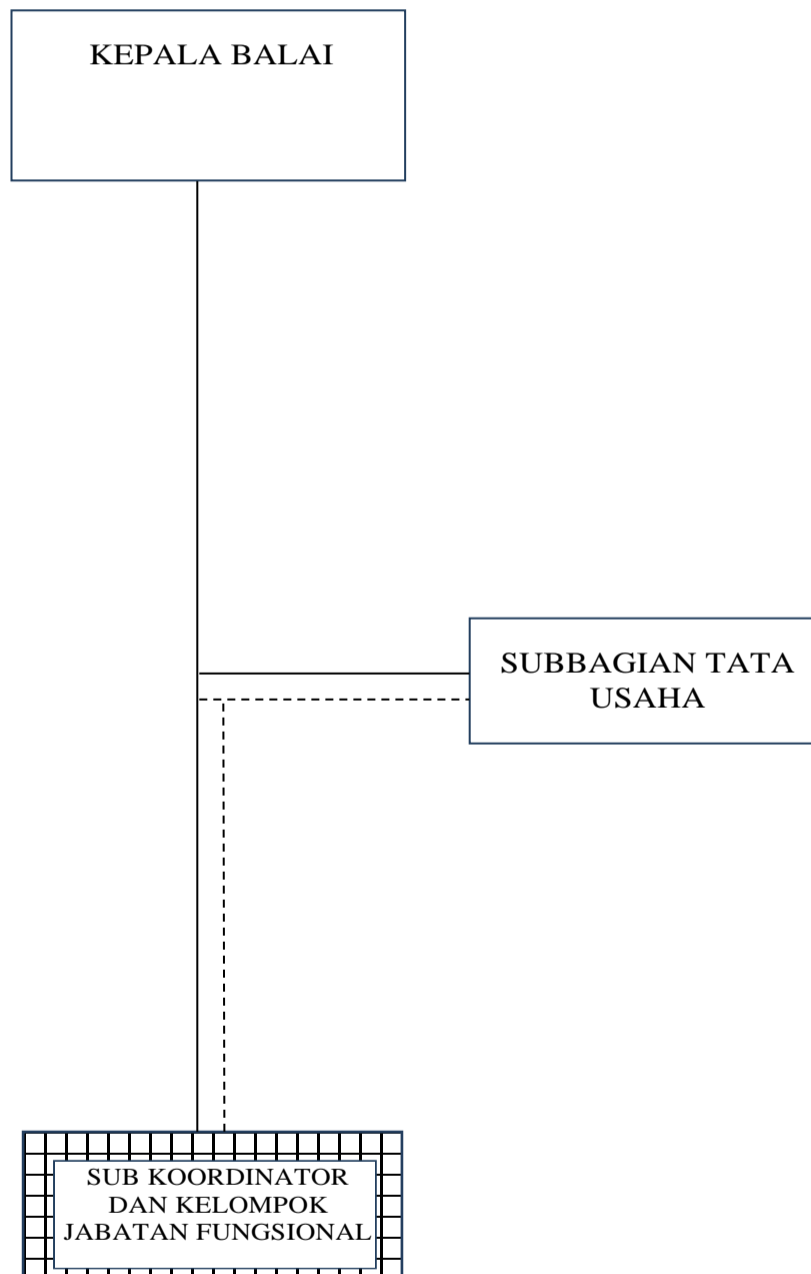
BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 85.



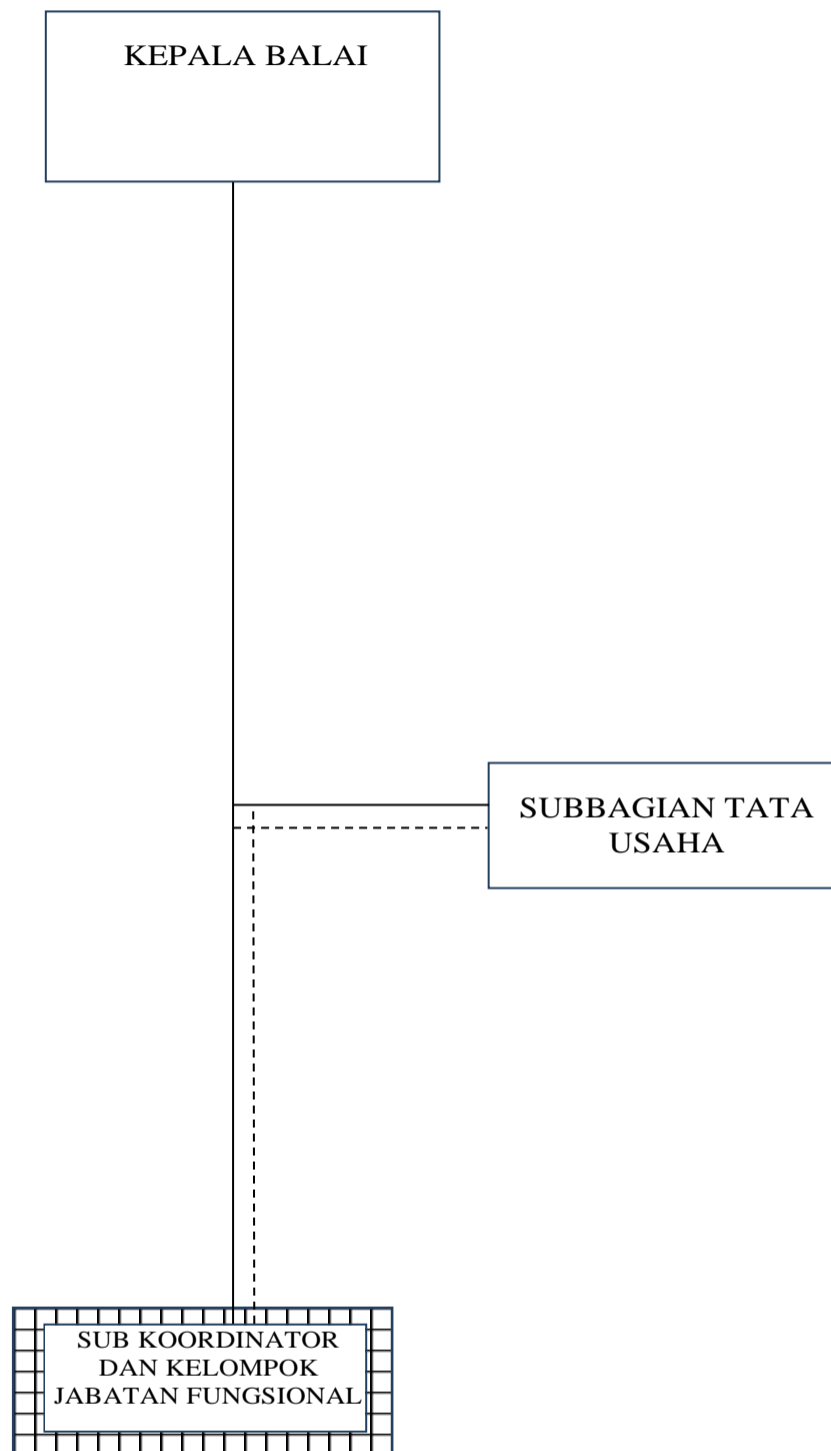
LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 85 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DINAS LINGKUNGAN  
HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI JAWA  
TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI JAWA TENGAH

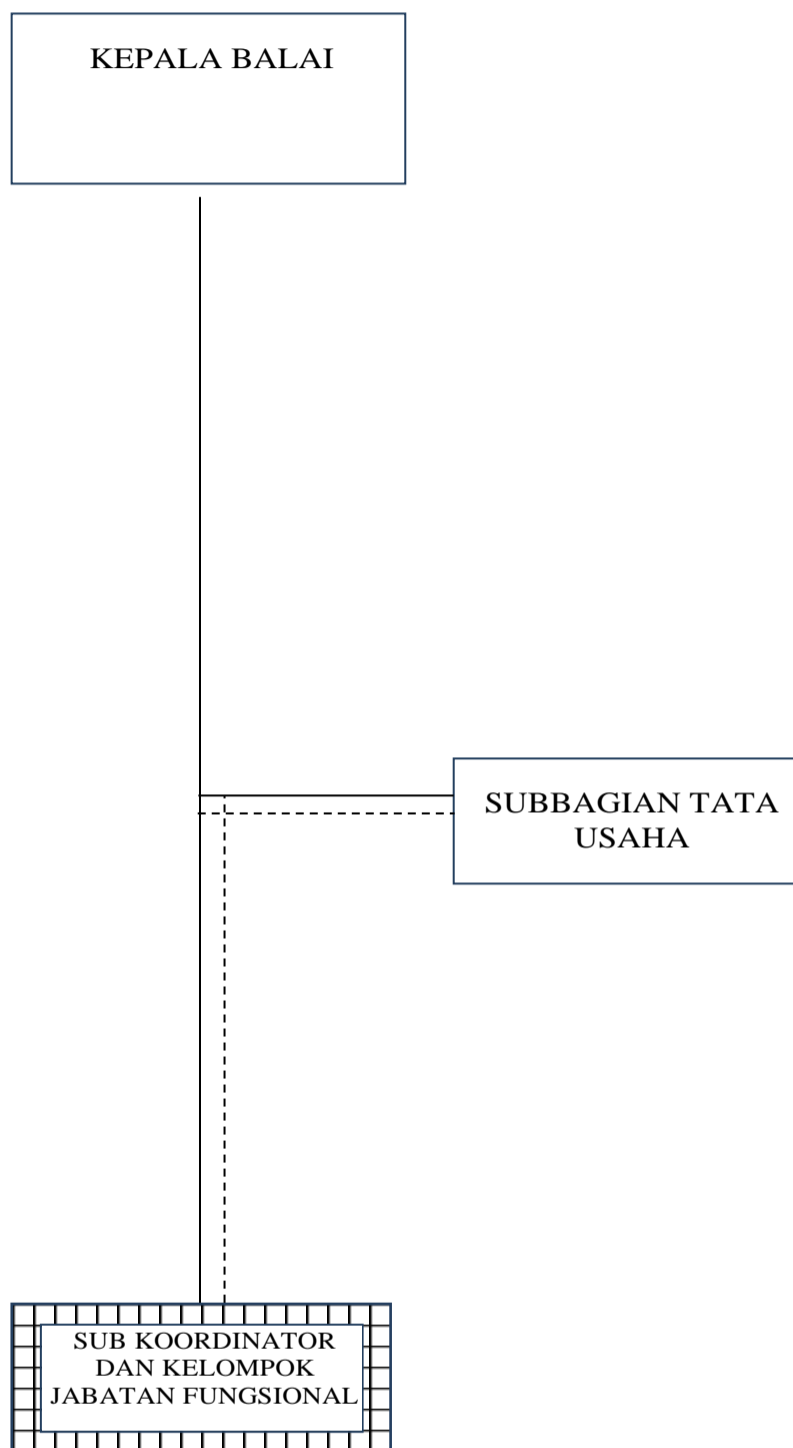
1. BALAI PENGUJIAN DAN LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP KELAS A



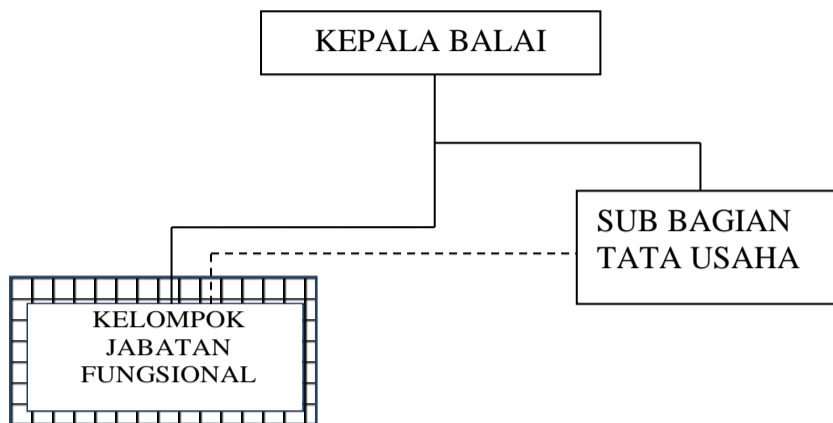
2. BALAI TAMAN HUTAN RAYA KGPAA MANGKUNAGORO I KELAS A



3. BALAI SERTIFIKASI DAN PERBENIHAN TANAMAN HUTAN KELAS A



4. BALAI KEBUN RAYA BATURRADEN KELAS B



GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Salinan sesuai dengan  
aslinya

PEMERINTAH PROVINSI  
JAWA TENGAH  
KEPALA BIDANG HUKUM  
SETDA  
IWANUDDIN ISKANDAR  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19711207 199503 1 003

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 85 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DINAS LINGKUNGAN  
HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI JAWA  
TENGAH

DAFTAR NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN UNIT PENUNJANG  
PADA BALAI SERTIFIKASI DAN PERBENIHAN TANAMAN HUTAN  
KELAS A

NO	NAMA UNIT PENUNJANG	TEMPAT KEDUDUKAN
1.	Persemaian Permanen Kalongan	Kabupaten Semarang
2.	Persemaian Permanen Baros	Kabupaten Brebes
3.	Kebun Bibit Banyumanik	Kota Semarang
4.	Kebun Bibit Soropadan	Kabupaten Temanggung

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO



LAMPIRAN III  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 85 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DINAS LINGKUNGAN  
HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI JAWA  
TENGAH

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

A. Balai Pengujian Dan Laboratorium Lingkungan Hidup Kelas A.

- 1) Sub Koordinator Pengujian Kualitas Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup, meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup;
  - b. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup;
  - c. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup;
  - d. menyiapkan pelaksanaan pengambilan, pengujian, dan analisis contoh uji kualitas lingkungan;
  - e. menyiapkan pelaksanaan validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian kualitas lingkungan serta ketidakpastian pengujian;
  - f. menyiapkan fasilitasi pelaksanaan pengawasan terhadap industri dan kondisi lingkungan dengan mengambil contoh uji parameter kualitas lingkungan dan data-data lain;
  - g. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian kualitas lingkungan; dan
  - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- 2) Sub Koordinator Pengendalian Mutu Dan Pengembangan Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tekni soperasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengendalian Mutu dan Pengembangan Laboratorium Lingkungan, meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengendalian Mutu dan Pengembangan Laboratorium Lingkungan;
  - b. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pengendalian Mutu dan Pengembangan Laboratorium Lingkungan;
  - c. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pengendalian Mutu dan Pengembangan Laboratorium Lingkungan;
  - d. menyiapkan sistem manajemen mutu laboratorium;



- e. menyiapkan penanganan pengaduan pelayanan laboratorium;
- f. menyiapkan pengkajian kualitas lingkungan tingkat tapak;
- g. menyiapkan fasilitasi teknis laboratorium lingkungan;
- h. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian mutu dan pengembangan laboratorium lingkungan; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

B. Balai Taman Hutan Raya KGPA Mangkunagoro I.

- 1) Sub Koordinator Pemanfaatan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemanfaatan Taman Hutan Raya, meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pemanfaatan Taman Hutan Raya;
  - b. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pemanfaatan Taman Hutan Raya;
  - c. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pemanfaatan Taman Hutan Raya;
  - d. menyiapkan pengembangan sarana dan prasarana pemanfaatan taman hutan raya;
  - e. menyiapkan pengembangan kerjasama pengelolaan/pemanfaatan taman hutan raya;
  - f. menyiapkan pengelolaan sistem informasi pelayanan pemanfaatan taman hutan raya;
  - g. menyiapkan pengendalian pemanfaatan taman hutan raya;
  - h. menyiapkan fasilitasi dan pelayanan pemanfaatan taman hutan raya;
  - i. menyiapkan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di daerah penyangga kawasan taman hutan raya;
  - j. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan taman hutan raya; dan
  - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- 2) Sub Koordinator Konservasi Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang konservasi sumber daya alam, meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Konservasi Sumber Daya Alam;
  - b. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Konservasi Sumber Daya Alam;
  - c. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Konservasi Sumber Daya Alam;
  - d. menyiapkan penyusunan rencana pengelolaan dan penataan kawasan taman hutan raya;

- e. menyiapkan pengawetan jenis tumbuhan, satwa dan habitat dan penetapan koridor kehidupan liar;
- f. menyiapkan pemulihan ekosistem kawasan taman hutan raya;
- g. menyiapkan perlindungan, pengamanan, penegakan hukum dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan kawasan taman hutan raya;
- h. menyiapkan pengelolaan data base dan sistem informasi koleksi jenis tumbuhan dan satwa serta potensi kawasan;
- i. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Konservasi Sumber Daya Alam; dan
- j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### C. Balai Sertifikasi Dan Perbenihan Tanaman Hutan Kelas A.

- 1) Sub Koordinator Pengelolaan Dan Pengembangan Sumber Benih mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Benih, meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Benih;
  - b. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Benih;
  - c. menyiapkan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional di Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Benih;
  - d. menyiapkan pengelolaan dan pengembangan sumber benih dan sumber daya genetik tanaman hutan;
  - e. menyiapkan identifikasi, inventarisasi, deskripsi dan pemetaan sumber benih;
  - f. menyiapkan monitoring dan bimbingan teknis pengelolaan sumber benih dan sumber daya genetik;
  - g. menyiapkan pengelolaan persemaian permanen;
  - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengelolaan Dan Pengembangan Sumber Benih; dan
  - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
  
- 2) Sub Koordinator Sertifikasi Dan Pengendalian Peredaran Benih Dan Bibit mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Sertifikasi Dan Pengendalian Peredaran Benih dan Bibit, meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Sertifikasi dan Pengendalian Peredaran Benih Dan Bibit;
  - b. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Sertifikasi Dan Pengendalian Peredaran Benih dan Bibit;

- c. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Seksi Sertifikasi dan Pengendalian Peredaran Benih dan Bibit;
- d. menyiapkan pengujian mutu benih dan mutu bibit tanaman hutan;
- e. menyiapkan sertifikasi mutu benih, mutu bibit dan sumber benih tanaman hutan;
- f. menyiapkan pengawasan pengadaan dan peredaran benih/bibit tanaman hutan;
- g. menyiapkan penyusunan bahan informasi perbenihan tanaman hutan;
- h. menyiapkan bahan rekomendasi penetapan pengada dan pengedar benih dan atau bibit terdaftar;
- i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi dan peredaran benih tanaman hutan; dan
- j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

