



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 31 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATAKERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS DAERAH PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan ketentuan Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, perlu dilakukan penataan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah Provinsi Lampung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Lampung tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah Provinsi Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 17 Tahun 2017;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATAKERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS DAERAH PROVINSI LAMPUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
5. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Provinsi Lampung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Provinsi Lampung.
8. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah Provinsi Lampung.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah Provinsi Lampung.
10. UPTD Satuan Pendidikan adalah UPTD Satuan Pendidikan Daerah Provinsi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD pada:

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung, terdiri dari:
 - a. UPTD Pengembangan Teknologi Pendidikan Kelas A;
 - b. UPTD Museum Negeri Lampung Kelas A;
 - c. UPTD Museum Ketrasmigrasian Kelas A;
 - d. UPTD Taman Budaya Kelas A; dan
 - e. UPTD Pendidikan Satuan Pendidikan, terdiri dari:
 - 1) SMAN 1 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 2) SMAN 2 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 3) SMAN 3 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 4) SMAN 4 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 5) SMAN 5 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 6) SMAN 6 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 7) SMAN 7 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 8) SMAN 8 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 9) SMAN 9 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 10) SMAN 10 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 11) SMAN 11 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 12) SMAN 12 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 13) SMAN 13 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 14) SMAN 14 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 15) SMAN 15 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 16) SMAN 16 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 17) SMAN 17 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 18) SMKN 1 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 19) SMKN 2 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 20) SMKN 3 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 21) SMKN 4 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 22) SMKN 5 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 23) SMKN 6 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 24) SMKN 7 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 25) SMKN 8 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 26) SMKN 9 Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 27) SLB Bina Insani Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 28) SLB Dharma Bakti Pertiwi Bandar Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 29) SLB PKK Lampung Kota Bandar Lampung;
 - 30) SMAN 1 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan;
 - 31) SMAN 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan;
 - 32) SMAN 1 Natar Kabupaten Lampung Selatan;
 - 33) SMAN 2 Natar Kabupaten Lampung Selatan;
 - 34) SMAN 1 Candipuro Kabupaten Lampung Selatan;
 - 35) SMAN 1 Jati Agung Kabupaten Lampung Selatan;
 - 36) SMAN 1 Katibung Kabupaten Lampung Selatan;
 - 37) SMAN 1 Ketapang Kabupaten Lampung Selatan;
 - 38) SMAN 1 Merbau Mataram Kabupaten Lampung Selatan;
 - 39) SMAN 1 Palas Kabupaten Lampung Selatan;

- 40) SMAN 1 Penengahan Kabupaten Lampung Selatan;
- 41) SMAN 1 Rajabasa Kabupaten Lampung Selatan;
- 42) SMAN 1 Sidomulyo Kabupaten Lampung Selatan;
- 43) SMAN 1 Sragi Kabupaten Lampung Selatan;
- 44) SMAN 1 Tanjung Bintang Kabupaten Lampung Selatan;
- 45) SMAN 1 Way Sulan Kabupaten Lampung Selatan;
- 46) SMKN 1 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan;
- 47) SMKN 2 Kalianda Kabupaten Lampung Selatan;
- 48) SMKN 1 Bakauheni Kabupaten Lampung Selatan;
- 49) SMKN 1 Candipuro Kabupaten Lampung Selatan;
- 50) SMKN 1 Ketapang Kabupaten Lampung Selatan;
- 51) SMKN 1 Merbau Mataram Kabupaten Lampung Selatan;
- 52) SMKN 1 Natar Kabupaten Lampung Selatan;
- 53) SMKN 1 Sragi Kabupaten Lampung Selatan;
- 54) SMKN Sidomulyo Kabupaten Lampung Selatan;
- 55) SMKN Tanjung Sari Kabupaten Lampung Selatan;
- 56) SMAN 1 Gedong Tataan Kabupaten Pesawaran;
- 57) SMAN 2 Gedong Tataan Kabupaten Pesawaran;
- 58) SMAN 1 Kedondong Kabupaten Pesawaran;
- 59) SMAN 2 Kedondong Kabupaten Pesawaran;
- 60) SMAN 1 Negeri Katon Kabupaten Pesawaran;
- 61) SMAN 2 Negeri Katon Kabupaten Pesawaran;
- 62) SMAN 1 Padang Cermin Kabupaten Pesawaran;
- 63) SMAN 2 Padang Cermin Kabupaten Pesawaran;
- 64) SMAN 1 Punduh Pedada Kabupaten Pesawaran;
- 65) SMAN 2 Punduh Pedada Kabupaten Pesawaran;
- 66) SMAN 1 Tegineneng Kabupaten Pesawaran;
- 67) SMAN 2 Tegineneng Kabupaten Pesawaran;
- 68) SMAN 1 Way Khilau Kabupaten Pesawaran;
- 69) SMAN 1 Way Lima Kabupaten Pesawaran;
- 70) SMKN 1 Gedong Tataan Kabupaten Pesawaran;
- 71) SMKN 1 Negeri Katon Kabupaten Pesawaran;
- 72) SMKN 1 Tegineneng Kabupaten Pesawaran;
- 73) SMKN 1 Ketibung Kabupaten Pesawaran;
- 74) SMKN Padang Cermin Kabupaten Pesawaran;
- 75) SMAN 1 Metro Kota Metro;
- 76) SMAN 2 Metro Kota Metro;
- 77) SMAN 3 Metro Kota Metro;
- 78) SMAN 4 Metro Kota Metro;
- 79) SMAN 5 Metro Kota Metro;
- 80) SMAN 6 Metro Kota Metro;
- 81) SMAN Olah Raga Metro Kota Metro;
- 82) SMKN 1 Metro Kota Metro;
- 83) SMKN 2 Metro Kota Metro;
- 84) SMKN 3 Metro Kota Metro;
- 85) SMKN 4 Metro Kota Metro;
- 86) SMKN 5 Metro Kota Metro;
- 87) SMK Gajah Tunggal Metro Kota Metro;
- 88) SLB Negeri Metro Kota Metro;
- 89) SLB Wiyata Dharma Metro Kota Metro;
- 90) SMAN 1 Anak Ratu Aji Kabupaten Lampung Tengah;
- 91) SMAN 1 Anak Tuha Kabupaten Lampung Tengah;
- 92) SMAN 1 Bandar Surabaya Kabupaten Lampung Tengah;
- 93) SMAN 1 Bangun Rejo Kabupaten Lampung Tengah;
- 94) SMAN 1 Bumi Nabung Kabupaten Lampung Tengah;
- 95) SMAN 1 Gunung Sugih Kabupaten Lampung Tengah;

- 96) SMAN 1 Kalirejo Kabupaten Lampung Tengah;
- 97) SMAN 1 Kota Gajah Kabupaten Lampung Tengah;
- 98) SMAN 1 Padangratu Kabupaten Lampung Tengah;
- 99) SMAN 1 Pubian Kabupaten Lampung Tengah;
- 100) SMAN 1 Punggur Kabupaten Lampung Tengah;
- 101) SMAN 1 Rumbia Kabupaten Lampung Tengah;
- 102) SMAN 1 Sendang Agung Kabupaten Lampung Tengah;
- 103) SMAN 1 Seputih Agung Kabupaten Lampung Tengah;
- 104) SMAN 1 Seputih Banyak Kabupaten Lampung Tengah;
- 105) SMAN 1 Seputih Mataram Kabupaten Lampung Tengah;
- 106) SMAN 1 Seputih Raman Kabupaten Lampung Tengah;
- 107) SMAN 1 Seputih Surabaya Kabupaten Lampung Tengah;
- 108) SMAN 1 Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah;
- 109) SMAN 1 Terusan Nunyai Kabupaten Lampung Tengah;
- 110) SMAN 1 Trimurjo Kabupaten Lampung Tengah;
- 111) SMAN 1 Way Pengubuan Kabupaten Lampung Tengah;
- 112) SMAN 1 Way Seputih Kabupaten Lampung Tengah;
- 113) SMAN 1 Bandar Mataram Kabupaten Lampung Tengah;
- 114) SMKN 1 Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah;
- 115) SMKN 2 Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah;
- 116) SMKN 3 Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah;
- 117) SMKN 1 Bumiratu Nuban Kabupaten Lampung Tengah;
- 118) SMKN 1 Selagai Lingga Kabupaten Lampung Tengah;
- 119) SMKN 1 Seputih Agung Kabupaten Lampung Tengah;
- 120) SMKN 1 Seputih Surabaya Kabupaten Lampung Tengah;
- 121) SMKN 1 Terusan Nunyai Kabupaten Lampung Tengah;
- 122) SMKN 1 Way Pengubuan Kabupaten Lampung Tengah;
- 123) SMK Unggul Terpadu Anak Tuha Kabupaten Lampung Tengah;
- 124) SLB Negeri Kota Gajah Kabupaten Lampung Tengah;
- 125) SMAN 1 Sekampung Udik Kabupaten Lampung Timur;
- 126) SMAN 2 Sekampung Kabupaten Lampung Timur;
- 127) SMAN 1 Way Bungur Kabupaten Lampung Timur;
- 128) SMAN 1 Bandar Sribawono Kabupaten Lampung Timur;
- 129) SMAN 1 Batanghari Kabupaten Lampung Timur;
- 130) SMAN 1 Gunung Pelindung Kabupaten Lampung Timur;
- 131) SMAN 1 Jabung Kabupaten Lampung Timur;
- 132) SMAN 1 Kibang Kabupaten Lampung Timur;
- 133) SMAN 1 Labuhan Maringgai Kabupaten Lampung Timur;
- 134) SMAN 1 Labuhan Ratu Kabupaten Lampung Timur;
- 135) SMAN 1 Marga Tiga Kabupaten Lampung Timur;
- 136) SMAN 1 Melinting Kabupaten Lampung Timur;
- 137) SMAN 1 Pasir Sakti Kabupaten Lampung Timur;
- 138) SMAN 1 Pekalongan Kabupaten Lampung Timur;
- 139) SMAN 1 Purbolinggo Kabupaten Lampung Timur;
- 140) SMAN 1 Raman Utara Kabupaten Lampung Timur;
- 141) SMAN 1 Sekampung Kabupaten Lampung Timur;
- 142) SMAN 1 Sukadana Kabupaten Lampung Timur;
- 143) SMAN 1 Waway Karya Kabupaten Lampung Timur;
- 144) SMAN 1 Way Bungur Kabupaten Lampung Timur;
- 145) SMAN 1 Way Jepara Kabupaten Lampung Timur;
- 146) SMKN 1 Bumi Agung Kabupaten Lampung Timur;
- 147) SMKN 1 Gunung Pelindung Kabupaten Lampung Timur;
- 148) SMKN 1 Marga Sekampung Kabupaten Lampung Timur;
- 149) SMKN 1 Pekalongan Kabupaten Lampung Timur;
- 150) SMKN 1 Raman Utara Kabupaten Lampung Timur;
- 151) SMKN 1 Sukadana Kabupaten Lampung Timur;

- 152) SMKN 1 Way Bungur Kabupaten Lampung Timur;
- 153) SMKN 1 Trimurjo Kabupaten Lampung Timur;
- 154) SMKN 1 Labuhan Maringgai Kabupaten Lampung Timur;
- 155) SMKN 1 Braja Selebah Kabupaten Lampung Timur;
- 156) SMKN 1 Sekampung Kabupaten Lampung Timur;
- 157) SMKN Praja Utama Kabupaten Lampung Timur;
- 158) SLB Negeri Lampung Timur;
- 159) SMAN 1 Kota Agung Kabupaten Tanggamus;
- 160) SMAN 2 Kota Agung Kabupaten Tanggamus;
- 161) SMAN 1 Ulubelu Kabupaten Tanggamus;
- 162) SMAN 2 Ulubelu Kabupaten Tanggamus;
- 163) SMAN 1 Air Nanningan Kabupaten Tanggamus;
- 164) SMAN 1 Bulok Kabupaten Tanggamus;
- 165) SMAN 1 Cukuhbalak Kabupaten Tanggamus;
- 166) SMAN 1 Gunung Alip Kabupaten Tanggamus;
- 167) SMAN 1 Kelumbayan Kabupaten Tanggamus;
- 168) SMAN 1 Kelumbayan Barat Kabupaten Tanggamus;
- 169) SMAN 1 Limau Kabupaten Tanggamus;
- 170) SMAN 1 Pulau Panggung Kabupaten Tanggamus;
- 171) SMAN 1 Semaka Kabupaten Tanggamus;
- 172) SMAN 1 Sumberejo Kabupaten Tanggamus;
- 173) SMAN 1 Talang Padang Kabupaten Tanggamus;
- 174) SMAN 1 Wonosobo Kabupaten Tanggamus;
- 175) SMAN 1 Pematang Sawah Kabupaten Tanggamus;
- 176) SMKN 1 Cukuh Balak Kabupaten Tanggamus;
- 177) SMKN 1 Kota Agung Barat Kabupaten Tanggamus;
- 178) SMKN 1 Pugung Kabupaten Tanggamus;
- 179) SMKN 1 Talang Padang Kabupaten Tanggamus;
- 180) SMKN 1 Kota Agung Timur Kabupaten Tanggamus;
- 181) SMAN 1 Pringsewu Kabupaten Pringsewu;
- 182) SMAN 2 Pringsewu Kabupaten Pringsewu;
- 183) SMAN 1 Gadingrejo Kabupaten Pringsewu;
- 184) SMAN 2 Gadingrejo Kabupaten Pringsewu;
- 185) SMAN 1 Adiluwih Kabupaten Pringsewu;
- 186) SMAN 1 Ambarawa Kabupaten Pringsewu;
- 187) SMAN 1 Banyumas Kabupaten Pringsewu;
- 188) SMAN 1 Pagelaran Kabupaten Pringsewu;
- 189) SMAN 1 Pardasuka Kabupaten Pringsewu;
- 190) SMAN 1 Sukoharjo Kabupaten Pringsewu;
- 191) SMKN 1 Gadingrejo Kabupaten Pringsewu;
- 192) SMKN Pagelaran Utara Kabupaten Pringsewu;
- 193) SMKN Sukoharjo Kabupaten Pringsewu;
- 194) SLB Negeri Pringsewu Kabupaten Pringsewu;
- 195) SMAN 1 Bengkunat Kabupaten Pesisir Barat;
- 196) SMAN 2 Bengkunat Belimbing Kabupaten Pesisir Barat;
- 197) SMAN 1 Bengkunat Belimbing Kabupaten Pesisir Barat;
- 198) SMAN 1 Karya Penggawa Kabupaten Pesisir Barat;
- 199) SMAN 1 Lemong Kabupaten Pesisir Barat;
- 200) SMAN 1 Ngambur Kabupaten Pesisir Barat;
- 201) SMAN 1 Pesisir Selatan Kabupaten Pesisir Barat;
- 202) SMAN 1 Pesisir Tengah Kabupaten Pesisir Barat;
- 203) SMAN 1 Pesisir Utara Kabupaten Pesisir Barat;
- 204) SMKN 1 Ngambur Kabupaten Pesisir Barat;
- 205) SMKN 1 Krui Kabupaten Pesisir Barat;
- 206) SMAN 1 Kotabumi Kabupaten Lampung Utara;
- 207) SMAN 2 Kotabumi Kabupaten Lampung Utara;

- 208) SMAN 3 Kotabumi Kabupaten Lampung Utara;
- 209) SMAN 4 Kotabumi Kabupaten Lampung Utara;
- 210) SMAN 1 Abung Semuli Kabupaten Lampung Utara;
- 211) SMAN 2 Abung Semuli Kabupaten Lampung Utara;
- 212) SMAN 1 Tanjung Raja Kabupaten Lampung Utara;
- 213) SMAN 2 Tanjung Raja Kabupaten Lampung Utara;
- 214) SMAN 1 Sungkai Barat Kabupaten Lampung Utara;
- 215) SMAN 1 Sungkai Jaya Kabupaten Lampung Utara;
- 216) SMAN 1 Abung Pekurun Kabupaten Lampung Utara;
- 217) SMAN 1 Abung Selatan Kabupaten Lampung Utara;
- 218) SMAN 1 Abung Timur Kabupaten Lampung Utara;
- 219) SMAN 1 Abung Tinggi Kabupaten Lampung Utara;
- 220) SMAN 1 Bukit Kemuning Kabupaten Lampung Utara;
- 221) SMAN 1 Sungkai Selatan Kabupaten Lampung Utara;
- 222) SMAN 1 Sungkai Utara Kabupaten Lampung Utara;
- 223) SMAN 1 Abung Barat Kabupaten Lampung Utara;
- 224) SMAN 1 Abung Kunang Kabupaten Lampung Utara;
- 225) SMAN 1 Abung Tengah Kabupaten Lampung Utara;
- 226) SMAN 1 Bhakti Mulya Kabupaten Lampung Utara;
- 227) SMAN 1 Bunga Mayang Kabupaten Lampung Utara;
- 228) SMAN 1 Hulu Sungkai Kabupaten Lampung Utara;
- 229) SMKN 1 Kotabumi Kabupaten Lampung Utara;
- 230) SMKN 2 Kotabumi Kabupaten Lampung Utara;
- 231) SMKN 3 Kotabumi Kabupaten Lampung Utara;
- 232) SMKN 1 Abung Selatan Kabupaten Lampung Utara;
- 233) SMKN 1 Abung Surakarta Kabupaten Lampung Utara;
- 234) SMKN 1 Bukit Kemuning Kabupaten Lampung Utara;
- 235) SMKN 1 Bunga Mayang Kabupaten Lampung Utara;
- 236) SMKN 1 Hulu Sungkai Kabupaten Lampung Utara;
- 237) SMAN 1 Blambangan Umpu Kabupaten Way Kanan;
- 238) SMAN 2 Blambangan Umpu Kabupaten Way Kanan;
- 239) SMAN 1 Buay Bahuga Kabupaten Way Kanan;
- 240) SMAN 2 Buay Bahuga Kabupaten Way Kanan;
- 241) SMAN 1 Bumi Agung Kabupaten Way Kanan;
- 242) SMAN 2 Bumi Agung Kabupaten Way Kanan;
- 243) SMAN 1 Gunung Labuhan Kabupaten Way Kanan;
- 244) SMAN 2 Gunung Labuhan Kabupaten Way Kanan;
- 245) SMAN 1 Kasui Kabupaten Way Kanan;
- 246) SMAN 2 Kasui Kabupaten Way Kanan;
- 247) SMAN 1 Negara Batin Kabupaten Way Kanan;
- 248) SMAN 2 Negara Batin Kabupaten Way Kanan;
- 249) SMAN 1 Negeri Agung Kabupaten Way Kanan;
- 250) SMAN 2 Negeri Agung Kabupaten Way Kanan;
- 251) SMAN 1 Negeri Besar Kabupaten Way Kanan;
- 252) SMAN 2 Negeri Besar Kabupaten Way Kanan;
- 253) SMAN 1 Banjit Kabupaten Way Kanan;
- 254) SMAN 2 Banjit Kabupaten Way Kanan;
- 255) SMAN 1 Baradatu Kabupaten Way Kanan;
- 256) SMAN 1 Pakuon Ratu Kabupaten Way Kanan;
- 257) SMAN 1 Rebang Tangkas Kabupaten Way Kanan;
- 258) SMAN 1 Way Tuba Kabupaten Way Kanan;
- 259) SMAN 2 Rebang Tangkas Kabupaten Way Kanan;
- 260) SMAN 1 Gedung Harapan Kabupaten Way Kanan;
- 261) SMKN 1 Banjit Kabupaten Way Kanan
- 262) SMKN 2 Banjit Kabupaten Way Kanan;
- 263) SMKN 1 Bahuga Kabupaten Way Kanan;

- 264) SMKN 1 Baradatu Kabupaten Way Kanan;
- 265) SMKN 1 Blambangan Umpu Kabupaten Way Kanan;
- 266) SMKN 1 Buay Bahuga Kabupaten Way Kanan;
- 267) SMKN 1 Bumi Agung Kabupaten Way Kanan;
- 268) SMKN 1 Gunung Labuhan Kabupaten Way Kanan;
- 269) SMKN 1 Negara Batin Kabupaten Way Kanan;
- 270) SMKN 1 Negeri Agung Kabupaten Way Kanan;
- 271) SMKN 1 Negeri Besar Kabupaten Way Kanan;
- 272) SMKN 1 Pakuan Ratu Kabupaten Way Kanan;
- 273) SMAN 1 Liwa Kabupaten Lampung Barat;
- 274) SMAN 2 Liwa Kabupaten Lampung Barat;
- 275) SMKN 1 Way Tenong Kabupaten Lampung Barat;
- 276) SMAN 2 Way Tenong Kabupaten Lampung Barat;
- 277) SMAN 1 Air Hitam Kabupaten Lampung Barat;
- 278) SMAN 1 Batu Brak Kabupaten Lampung Barat;
- 279) SMAN 1 Belalau Kabupaten Lampung Barat;
- 280) SMAN 1 Kebun Tebu Kabupaten Lampung Barat;
- 281) SMAN 1 Pagar Dewa Kabupaten Lampung Barat;
- 282) SMAN 1 Sekincau Kabupaten Lampung Barat;
- 283) SMAN 1 Sumberjaya Kabupaten Lampung Barat;
- 284) SMAN 1 Way Tenong Kabupaten Lampung Barat;
- 285) SMAN 1 Bandar Negeri Suoh Kabupaten Lampung Barat;
- 286) SMAN 1 Sukau Kabupaten Lampung Barat;
- 287) SMAN 1 Lumbok Seminung Kabupaten Lampung Barat;
- 288) SMKN 1 Liwa Kabupaten Lampung Barat;
- 289) SMKN 1 Suoh Kabupaten Lampung Barat;
- 290) SMKN 1 Batu Ketulis Kabupaten Lampung Barat;
- 291) SMAN 1 Menggala Kabupaten Tulang Bawang;
- 292) SMAN 2 Menggala Kabupaten Tulang Bawang;
- 293) SMAN 3 Menggala Kabupaten Tulang Bawang;
- 294) SMAN 1 Dente Teladas Kabupaten Tulang Bawang;
- 295) SMAN 2 Dente Teladas Kabupaten Tulang Bawang;
- 296) SMAN 1 Banjar Agung Kabupaten Tulang Bawang;
- 297) SMAN 1 Banjar Margo Kabupaten Tulang Bawang;
- 298) SMAN 1 Gedung Aji Kabupaten Tulang Bawang;
- 299) SMAN 1 Gedung Aji Baru Kabupaten Tulang Bawang;
- 300) SMAN 1 Gedung Meneng Kabupaten Tulang Bawang;
- 301) SMAN 1 Meraksa Aji Kabupaten Tulang Bawang;
- 302) SMAN 1 Penawar Aji Kabupaten Tulang Bawang;
- 303) SMAN 1 Penawartama Kabupaten Tulang Bawang;
- 304) SMAN 1 Rawajitu Selatan Kabupaten Tulang Bawang;
- 305) SMAN 1 Rawa Pitu Kabupaten Tulang Bawang;
- 306) SMKN 1 Tulang Bawang Kabupaten Tulang Bawang;
- 307) SMKN 1 Dente Teladas Kabupaten Tulang Bawang;
- 308) SMKN 1 Gedung Aji Kabupaten Tulang Bawang;
- 309) SMKN 1 Menggala Kabupaten Tulang Bawang;
- 310) SMKN 1 Rawa Pitu Kabupaten Tulang Bawang;
- 311) SMKN 1 Rawajitu Selatan Kabupaten Tulang Bawang;
- 312) SMKN 1 Rawajitu Timur Kabupaten Tulang Bawang;
- 313) SLB Negeri Tulang Bawang Kabupaten Tulang Bawang;
- 314) SMAN 1 Tulang Bawang Tengah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 315) SMAN 2 Tulang Bawang Tengah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 316) SMAN 3 Tulang Bawang Tengah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 317) SMAN 1 Tulang Bawang Udik Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 318) SMAN 2 Tulang Bawang Udik Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 319) SMAN 1 Tumijajar Kabupaten Tulang Bawang Barat;

- 320) SMAN 2 Tumijajar Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 321) SMAN 3 Tumijajar Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 322) SMAN 1 Gunung Agung Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 323) SMAN 1 Gunung Terang Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 324) SMAN 1 Lambu Kibang Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 325) SMAN 1 Pagar Dewa Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 326) SMAN 1 Batu Putih Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 327) SMAN 1 Way Kenanga Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 328) SMA PGRI Tumijajar Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 329) SMKN 1 Gunung Agung Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 330) SMKN 1 Tulang Bawang Tengah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 331) SMAN 1 Way Serdang Kabupaten Mesuji;
- 332) SMAN 2 Way Serdang Kabupaten Mesuji;
- 333) SMAN 1 Simpang Pematang Kabupaten Mesuji;
- 334) SMAN 2 Simpang Pematang Kabupaten Mesuji;
- 335) SMAN 1 Mesuji Lampung Kabupaten Mesuji;
- 336) SMAN 1 Mesuji Timur Kabupaten Mesuji;
- 337) SMAN 1 Panca Jaya Kabupaten Mesuji;
- 338) SMAN 1 Tanjung Raya Kabupaten Mesuji;
- 339) SMAN 1 Rawajitu Utara Kabupaten Mesuji;
- 340) SMKN 1 Tanjung Raya Kabupaten Mesuji;
- 341) SMKN 2 Tanjung Raya Kabupaten Mesuji;
- 342) SMKN 1 Panca Jaya Kabupaten Mesuji;
- 343) SMKN 1 Rawa Jitu Utara Kabupaten Mesuji;
- 344) SMKN 1 Simpang Pematang Kabupaten Mesuji;
- 345) SMAN 1 Banjar Baru Kabupaten Mesuji;
- 346) SMKN 1 Banjar Margo Kabupaten Mesuji;
- 347) SMKN 1 Pagar Dewa Kabupaten Mesuji;
- 348) SMKN 1 Penawartama Kabupaten Mesuji;
- 349) SMKN 1 Rawajitu Utara Kabupaten Mesuji;
- 350) SMKN 1 Kebun Tebu Kabupaten Mesuji;
- 351) SMKN 1 Mesuji Timur Kabupaten Mesuji;
- 352) SMKN 1 Way Serdang Kabupaten Mesuji; dan
- 353) SMK Pertanian Pembangunan Negeri Lampung.

- 2. Dinas Kesehatan Provinsi Lampung, terdiri dari:
 - a. UPTD Balai Pelatihan Kesehatan Kelas A;
 - b. UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Kelas A; dan
 - c. UPTD Instalasi Farmasi dan Kalibrasi Alat Kesehatan Kelas A.
- 3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung, terdiri dari:
 - a. UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah I Kelas A;
 - b. UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah II Kelas A;
 - c. UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah III Kelas A;
 - d. UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah IV Kelas A;
 - e. UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah V Kelas A;
 - f. UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah VI Kelas A; dan
 - g. UPTD Laboratorium/Pengujian Kelas A.
- 4. Dinas Cipta Karya dan Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung, yaitu:
 - a. UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah I Kelas A;
 - b. UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah II Kelas A; dan
 - c. UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah II Kelas A
- 5. Dinas Sosial Provinsi Lampung, terdiri dari:
 - a. UPTD Pelayanan Sosial Lanjut Usia Tresna Werdha Kelas A;
 - b. UPTD Pelayanan Sosial Bina Remaja Radin Intan Kelas A;
 - c. UPTD Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Kelas A;

- d. UPTD Pelayanan Sosial Asuhan Anak Budi Asih Kelas A;
 - e. UPTD Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Mardi Guna Kelas A;
 - f. UPTD Pelayanan Sosial Asuhan Anak Harapan Bangsa Kelas A; dan
 - g. UPTD Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Insan Berguna Kelas A.
6. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Lampung, terdiri dari:
 - a. UPTD Balai Latihan Kerja Bandar Lampung Kelas A;
 - b. UPTD Balai Latihan Kerja Kalianda Kelas A;
 - c. UPTD Balai Latihan Kerja Metro Kelas A;
 - d. UPTD Balai Latihan Kerja Way Abung Kelas A;
 - e. UPTD Balai Pengembangan Produktivitas Daerah Kelas A; dan
 - f. UPTD Balai Keselamatan dan Kesehatan Kerja Kelas A.
 7. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, yaitu:
UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak Kelas A.
 8. Dinas Ketahanan Pangan, yaitu:
UPTD Sertifikasi Produk Pangan Segar Kelas A.
 9. Dinas Lingkungan Hidup, yaitu:
UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A.
 10. Dinas Perhubungan Provinsi Lampung, yaitu:
UPTD Operasional Perhubungan Kelas A.
 11. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung, terdiri dari:
 - a. UPTD Balai Pendidikan dan Latihan Koperasi; dan
 - b. UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kelas A.
 12. Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Lampung, yaitu:
UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga Kelas A.
 13. Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung, terdiri dari:
 - a. UPTD Laboratorium Pengujian dan Pengembangan Hasil Perikanan Kelas A;
 - b. UPTD Balai Benih Ikan Kelas A;
 - c. UPTD Pelabuhan Perikanan Lempasing Kelas A;
 - d. UPTD Pelabuhan Perikanan Labuhan Maringgai Kelas A; dan
 - e. UPTD Pelabuhan Kota Agung Kelas A.
 14. Dinas Pariwisata Provinsi Lampung, yaitu:
UPTD Promosi Wisata Menara Siger Kelas A.
 15. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung, terdiri dari:
 - a. UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A;
 - b. UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A;
 - c. UPTD Balai Benih Induk Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian Kelas A;
 - d. UPTD Balai Benih Induk Tanaman Hortikultura dan Pengembangan Lahan Kering Kelas A; dan
 - e. UPTD Pelatihan dan Penyuluhan Pertanian.
 16. Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung, terdiri dari:
 - a. UPTD Balai Perlindungan Tanaman Perkebunan Kelas A;
 - b. UPTD Balai Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih Kelas A;
 - c. UPTD Balai Benih dan Kebun Induk Kelas A;
 - d. UPTD Balai Inseminasi Buatan Kelas A;
 - e. UPTD Balai Pembibitan Ternak Kambing Kelas A;
 - f. UPTD Balai Pembibitan Ternak Sapi Kelas A; dan
 - g. UPTD Laboratorium Kesehatan Hewan dan Pakan Kelas A.

17. Dinas Kehutanan Provinsi Lampung, terdiri dari:
- a. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK) Taman Hutan Raya Wan Abdul Rachman Kelas A;
 - b. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Pesisir Barat Kelas A;
 - c. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Liwa Kelas A;
 - d. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Bukit Punggur Kelas A;
 - e. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Muara Dua Kelas A;
 - f. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Sungai Buaya Kelas A;
 - g. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Way Terusan Kelas A;
 - h. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Way Waya Kelas A;
 - i. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Tangkit Tebak Kelas A;
 - j. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Batu Tegi Kelas A;
 - k. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Kota Agung Utara Kelas A;
 - l. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Pematang Neba Kelas A;
 - m. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Pesawaran Kelas A;
 - n. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Gunung Balak Kelas A;
 - o. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Batu Serampok Kelas A;
 - p. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Way Pisang Kelas A; dan
 - q. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Gedong Wani Kelas A.
18. Dinas Perdagangan Provinsi Lampung, yaitu:
UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang Kelas A.
19. Dinas Perindustrian Provinsi Lampung, yaitu:
UPTD Balai Industri dan Kemasan Kelas A.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang urusan pemerintahan yang diselenggarakan.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan Pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan operasional pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. pelaksanaan operasional tugas teknis Dinas sesuai dengan bidangnya; dan
 - c. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan pada UPTD.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Bagian Kesatu

UPTD Pengembangan Teknologi Pendidikan Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) UPTD Pengembangan Teknologi Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan dalam pemanfaatan dan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk pendidikan yang tepat dan relevan untuk semua jenjang, jenis dan jalur pendidikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengembangan Teknologi Pendidikan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengembangan bahan belajar dan model sistem pembelajaran alternatif yang inovatif berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. pelaksanaan layanan sumber belajar dan konsultasi pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk pendidikan;
 - c. pelaksanaan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk pendidikan;
 - d. pelaksanaan pelatihan dan pengembangan SDM dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi untuk pendidikan;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi pendidikan pada satuan penyelenggaraan pendidikan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dalam meningkatkan sinergitas dan sinkronisasi penyelenggaraan program dan kegiatan pusat teknologi informasi dan komunikasi di daerah; dan
 - g. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengembangan Teknologi Pendidikan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Produksi dan Pengembangan;
 - d. Seksi Pelayanan Teknis; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pengembangan Teknologi Pendidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ia yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 7

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan UPTD Pengembangan Teknologi Pendidikan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, surat menyurat, keuangan, kepegawaian, penyediaan data dan penyusunan laporan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Produksi dan Pengembangan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pendataan dan pemetaan program;
 - b. menyusun rancangan/desain model dan paket media pembelajaran di sekolah dan luar sekolah;
 - c. menyiapkan bahan media pembelajaran untuk pendidikan sekolah dan luar sekolah;
 - d. memfasilitasi sistem pendataan pendidikan berbasis web;
 - e. memfasilitasi dana mengkoordinasikan penyelenggaraan produksi dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang dilaksanakan oleh Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di daerah;
 - f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi dan Pengembangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan sosialisasi pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi pendidikan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan pemanfaatan media pembelajaran teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. mendayagunakan program media pembelajaran yang dikembangkan pusat teknologi komunikasi di daerah;
 - d. melaksanakan pelayanan dan konsultasi pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk pendidikan;
 - e. menyiapkan bahan pelatihan Sumber Daya Manusia dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi untuk pendidikan;

- f. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan pusat sumber belajar dan perpustakaan sekolah;
- g. menyiapkan bahan penyelenggaraan siaran radio pendidikan;
- h. menyusun dan menyebarluaskan media komunikasi informasi pendidikan;
- i. menyiapkan program televisi edukasi di sekolah;
- j. menyiapkan bahan evaluasi pemanfaatan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
- k. memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelatihan yang dilaksanakan oleh Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- l. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Teknis; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua

UPTD Museum Negeri Lampung Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 8

- (1) UPTD Museum Negeri Lampung mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, perawatan dan penyajian serta penelitian dan memberikan bimbingan edukatif kultur tentang benda bernilai budaya yang bersifat regional dengan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pada bidang teknis di dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Museum Negeri Lampung mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan, perawatan, pengawetan dan penyajian benda yang bernilai budaya dan ilmiah;
 - b. pelaksanaan urusan perpustakaan dan dokumentasi dan ilmiah;
 - c. pelaksanaan memperkenalkan dan menyebarluaskan hasil penelitian koleksi;
 - d. pelaksanaan bimbingan edukatif kultural tentang benda yang bernilai budaya dan ilmiah; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi UPTD Museum Negeri Lampung, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Teknis;
 - d. Seksi Pelayanan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Museum Negeri Lampung sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ib yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan sebagian tugas UPTD Museum Negeri Lampung sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan surat menyurat, kearsipan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Teknis mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program pengumpulan, penelitian, pengelolaan koleksi sejarah dan kebudayaan daerah;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan, analisa dan penyajian koleksi sejarah dan kebudayaan daerah;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan dan usaha konservasi preventif dan kuratif serta pemeliharaan kelembaban suhu dan penyiangan di dalam ruang pameran;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan usaha resiorasi dan reproduksi koleksi yang meliputi perbaikan koleksi, pembuatan replika dan reproduksi foto, pembuatan slide, film dan rekaman koleksi;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan Seksi Teknis; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pelayanan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program bimbingan edukatif, publikasi dan preparasi tata pameran museum;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan terhadap pengunjung untuk pengenalan koleksi dan menanamkan daya apresiasi serta penghayatan nilai warisan budaya dan ilmu pengetahuan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan dan publikasi penerbitan koleksi, seminar, ceramah, festival, parade lomba serta pelayanan dan pemberian informasi kegiatan museum;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pelayanan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
UPTD Museum Ketransmigrasian
Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 11

- (1) UPTD Museum Ketransmigrasian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan sarana serta pengumpulan, perawatan dan penyajian benda-benda yang bernilai budaya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Museum Ketransmigrasian, mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan, perawatan, pengawetan dan penyajian benda yang bernilai budaya dan ilmiah;
 - b. pelaksanaan urusan perpustakaan dan dokumentasi ilmiah;
 - c. pelaksanaan promosi dan menyebarluaskan hasil penelitian koleksi;
 - d. pelaksanaan bimbingan edukatif tentang budaya dan benda yang bernilai ilmiah;
 - e. pengelolaan, pengaturan dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang tersedia; dan
 - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi UPTD Museum Ketransmigrasian, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Teknis;
 - d. Seksi Pelayanan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Ketransmigrasian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ic yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 13

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Museum Ketransmigrasian sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pegawai, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan surat menyurat, kearsipan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Teknis mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program, pengumpulan, penelitian, pengelolaan koleksi sejarah kebudayaan kegiatan ketransmigrasian;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan, analisa dan penyajian koleksi sejarah kebudayaan warga transmigrasi;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pemeliharaan kelembaban, suhu dan penyiaran di dalam ruang pameran dan studi koleksi;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan reproduksi koleksi yang meliputi perbaikan koleksi, pembuatan refleksi dan reproduksi foto, pembuatan slide, film dan rekaman koleksi;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Teknis; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pelayanan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program bimbingan *edukatif cultural*, publikasi, museum dan prefasasi tata pameran museum;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan dengan metode dan sistem *edukatif cultural* tentang koleksi museum terhadap pengunjung untuk pengenalan koleksi dalam rangka menanamkan daya apresiasi dan penghayatan nilai warisan budaya dan ilmu pengetahuan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan publikasi meliputi penerbitan koleksi, seminar, ceramah, festival, parade, lomba serta pelayanan dan pemberian informasi;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan fasilitas kegiatan usaha (restorasi, anjungan, kolam renang, pemancingan dan lapangan tennis, dll);
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pelayanan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

UPTD Taman Budaya

Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 14

- (1) UPTD Taman Budaya mempunyai tugas melaksanakan tugas di Bidang pengolahan seni keilmuan dan filosofis dalam rangka proses pendidikan, dan pembangunan budaya dengan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pada bidang teknis di dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Taman Budaya mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan Eksperimen Karya Seni;
 - b. pelaksanaan Pameran Edukatif Apresiatif Budaya;
 - c. pelaksanaan Pagelaran Seni;

- d. pelaksanaan Temu Karya Seni;
- e. pelaksanaan Loka Karya dan Work Shop Kesenian;
- f. pelaksanaan Sarasehan Seni;
- g. pelaksanaan Dokumentasi, Publikasi dan informasi Seni;
- h. pelaksanaan Etalase Seni;
- i. pelaksanaan Laboraturium Seni;
- j. pelaksanaan Pusat Rekreasi Seni; dan
- k. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi UPTD Taman Budaya, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Teknis Seni;
 - d. Seksi Teknis Pengolahan Seni; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Taman Budaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Id yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 16

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan, penyusunan program pelaksanaan tugas UPTD Taman Budaya sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Pelayanan Teknis Seni mempunyai tugas:
 - a. menyusun Program Kerja Seksi Pelayanan Teknis Seni;
 - b. menyiapkan bahan kegiatan pagelaran seni, dan pameran, saresehan dan etalase seni;

- c. menyiapkan bahan dokumentasi, publikasi dan informasi seni sebagai pusat rekreasi seni;
 - d. menyiapkan laporan kegiatan Seksi Pelayanan Teknis Seni; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Teknis Pengolahan Seni mempunyai tugas:
- a. menyusun Program Kerja Seksi Teknis Pengolahan Seni;
 - b. menyiapkan bahan kegiatan eksperimen karya seni, temu karya seni;
 - c. menyiapkan bahan lokakarya dan work shop kesenian dan laboratorium seni;
 - d. menyiapkan laporan kegiatan Seksi Pengolahan Seni; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

UPTD Satuan Pendidikan Daerah Provinsi Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 17

- (1) UPTD Satuan Pendidikan Daerah Provinsi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang proses belajar mengajar pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Cabang Dinas masing-masing wilayah yang bersangkutan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Satuan Pendidikan Daerah Provinsi, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan dan pengaturan proses belajar mengajar;
 - b. pembinaan dan pengurusan kegiatan pendidikan luar sekolah, olahraga dan kesenian pelajar disekolah;
 - c. pembinaan dan pengoordinasian pendidik, tenaga kependidikan di sekolah;
 - d. pelaksanaan pembangunan karakter peserta didik;
 - e. pelaksanaan administrasi ketatausahaan, kesiswaan, ketenagaan, sarana prasarana dan keuangan;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 18

- (1) Susunan Organisasi UPTD Satuan Pendidikan Daerah Provinsi, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Bagan Susunan Organisasi UPTD Satuan Pendidikan Daerah Provinsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ie yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 19

- (1) Kepala Sekolah mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, mengkoordinasikan dan menyusun program dan proses belajar mengajar pada satuan pendidikan sesuai kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Rincian tugas Kepala Sekolah adalah sebagai berikut:
 - a. mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan belajar mengajar;
 - b. mengatur kegiatan belajar mengajar, bimbingan, ekstrakurikuler dan organisasi kesiswaan;
 - c. melaksanakan penyiapan data dan informasi kesiswaan dan wali murid;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan belajar mengajar;
 - e. menyelenggarakan administrasi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian, pengawasan, pelaporan, kurikulum, kesiswaan, ketatausahaan, ketenagaan dan sarana prasarana; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan surat menyurat, kearsipan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan guru atau pamong belajar yang melaksanakan sebagian tugas satuan pendidikan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sekolah.
- (5) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional adalah sebagai berikut:
 - a. membuat perangkat pembelajaran;
 - b. melaksanakan kegiatan pembelajaran;
 - c. melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar;
 - d. melaksanakan analisa hasil pembelajaran harian;
 - e. menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan;
 - f. melaksanakan pengimbasan pengetahuan kepada guru lain dalam proses belajar mengajar;
 - g. membuat alat pembelajaran atau alat peraga;
 - h. menumbuhkembangkan sikap dan pengembangan karakter peserta didik;
 - i. melaksanakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggungjawabnya;
 - j. membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar;
 - k. mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pembelajaran; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
UPTD Balai Pelatihan Kesehatan
Pada Dinas Kesehatan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 20

- (1) UPTD Balai Pelatihan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pelatihan di bidang kesehatan bagi pegawai kesehatan dan masyarakat dan pengembangan sumber daya kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pelatihan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kegiatan pelatihan;
 - b. pelatihan pegawai dan masyarakat di bidang kesehatan;
 - c. pengembangan metode dan kurikulum pelatihan serta pelaporan pelatihan;
 - d. penelitian dan pengembangan pelatihan kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pelatihan Kesehatan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengembangan Pendidikan dan Latihan;
 - d. Seksi Pengendalian Mutu Pendidikan dan Latihan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Pelatihan Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIa yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 22

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pelatihan Kesehatan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, surat menyurat, keuangan, kepegawaian, penyediaan data dan penyusunan laporan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Pengembangan Pendidikan dan Latihan, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan program kegiatan, pengembangan metode, kurikulum dan bahan belajar (modul);
 - b. memberikan pelayanan teknis dan administrasi dibidang penyelenggaraan diklat dan perpustakaan;
 - c. menyiapkan pengadaan alat bantu, laboratorium kelas dan lapangan;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pengembangan diklat;
 - e. melaksanakan penelitian dan pengembangan diklat;
 - f. menyiapkan laporan kegiatan Seksi Pengembangan Pendidikan dan Latihan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pengendalian Mutu Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengkajian kebutuhan pelatihan, akreditasi pelatihan, standarisasi institusi pelatihan kesehatan;
 - b. menyiapkan bahan evaluasi pasca pelatihan;
 - c. memberikan jaminan mutu diklat;
 - d. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penilai mutu penyelenggaraan diklat;
 - e. melakukan pengembangan sistem informasi diklat;
 - f. menyiapkan laporan kegiatan Seksi Pengendalian Mutu; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh

UPTD Balai Laboratorium Kesehatan Pada Dinas Kesehatan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 23

- (1) UPTD Balai Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pemeriksaan laboratorium kesehatan meliputi laboratorium klinik, Radiologi, laboratorium kesehatan masyarakat dan kesehatan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Laboratorium Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pemeriksaan Mikrobiologi;
 - b. pelaksanaan pemeriksaan Kimia Klinik;
 - c. pelaksanaan pemeriksaan Patologi Klinik;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan Urinalisis;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan Serologi dan Imunologi;
 - f. pelaksanaan pemeriksaan Radiologi;
 - g. pelaksanaan pemeriksaan Kesehatan Masyarakat;
 - h. pelaksanaan pemeriksaan Kesehatan Lingkungan;
 - i. pelaksanaan pemeriksaan Mutu Internal dan Eksternal;

- j. pelaksanaan pemeriksaan rujukan dari rumah sakit dan laboratorium;
- k. pelaksanaan pemeriksaan rujukan dari Dokter, Dokter Gigi dan Dokter spesialis;
- l. penyelenggara pemantapan mutu laboratorium;
- m. pelaksanaan pelayanan jemput sampel/spesimen (Go Lab);
- n. pelaksanaan pemeriksaan Dokter Gigi berkaitan dengan laboratorium;
- o. pelaksanaan pemeriksaan Dokter Spesialis Jantung berkaitan dengan laboratorium;
- p. pelaksanaan pemeriksaan Dokter Spesialis Kandungan berkaitan dengan laboratorium;
- q. pelaksanaan pemeriksaan Dokter Spesialis Penyakit Dalam berkaitan dengan laboratorium;
- r. pelaksanaan pemeriksaan Dokter Spesialis Telinga, Hidung, Tenggorokan berkaitan dengan laboratorium;
- s. pelaksanaan pemeriksaan Dokter Spesialis Paru-Paru berkaitan dengan laboratorium;
- t. pelaksanaan pemeriksaan Dokter Spesialis Parasitologi berkaitan dengan laboratorium;
- u. pelaksanaan pemeriksaan Dokter Spesialis Mikrobiologi berkaitan dengan laboratorium;
- v. pelaksanaan pemeriksaan kejadian luar biasa;
- w. pelaksanaan pemeriksaan keamanan pangan (*food security*);
- x. pelaksanaan pelayanan kefarmasian;
- y. pelaksanaan pemeriksaan Epidemiologi;
- z. pelaksanaan pemeriksaan Entomologi; dan
- aa. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 24

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Laboratorium;
 - d. Seksi Pengendalian Mutu Laboratorium; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Laboratorium Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Iib yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 25

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Laboratorium Kesehatan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, surat menyurat, keuangan, kepegawaian, penyediaan data dan penyusunan laporan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Pelayanan Laboratorium mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rancangan program pemeriksaan laboratorium;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan usulan kegiatan Seksi Pelayanan Laboratorium berdasarkan program yang telah ditetapkan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rancangan juknis pemeriksaan laboratorium yang meliputi pendistribusian tugas kepada bawahan, penetapan target kerja dan bimbingan pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka pencapaian misi secara efektif dan efisien;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan menyelia kegiatan bawahan dengan cara memantau menilai dan mengendalikan hasil tugas bawahan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengkajian hasil pemeriksaan laboratorium yang dilaksanakan bawahan berdasarkan standar pemeriksaan laboratorium;
 - f. memaraf rancangan pemeriksaan laboratorium untuk kemudian ditandatangani oleh Kepala Balai Laboratorium Kesehatan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan usulan kebutuhan sarana dan prasarana Seksi Pelayanan Laboratorium untuk diajukan kepada atasan;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pelayanan Laboratorium; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pengendalian Mutu Laboratorium mempunyai tugas:
 - a. merencanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi penyusunan serta melakukan kaji ulang dokumentasi sistem manajemen laboratorium;
 - b. menetapkan dan mengesahkan dokumen sistem manajemen kecuali panduan mutu;
 - c. merencanakan, mengorganisasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program audit internal laboratorium terhadap semua elemen sistem manajemen termasuk kegiatan pengujian;
 - d. melaksanakan kaji ulang terhadap temuan ketidaksesuaian dan rekomendasi tindakan perbaikan yang dilakukan oleh Tim Audit Internal dalam program audit internal apabila diperlukan;
 - e. melaksanakan audit tindak lanjut untuk memverifikasi penerapan dan efektifitas tindakan perbaikan yang dilakukan oleh auditee apabila diperlukan;
 - f. merencanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi kegiatan pengujian laboratorium baik di lapangan maupun di laboratorium;
 - g. mengkoordinasikan penerapan jaminan mutu dan pengendalian mutu (QA/QC) dalam semua jenis pengujian;

- h. mengawasi pelaksanaan *Quality Control*;
- i. mempertanggungjawabkan atas partisipasi program uji profesi dan uji banding;
- j. memilih dan menentukan subkontraktor laboratorium;
- k. memberikan opini dan interpretasi hasil pengujian imunoserologi apabila diperlukan;
- l. mengidentifikasi akar penyebab masalah atas penyimpangan dalam pelaksanaan pengujian termasuk pengaduan/keluhan dari *costomer*;
- m. melaksanakan tindakan pencegahan dengan meminimisasi penyimpangan berkaitan dengan pengujian;
- n. mengkoordinasikan pengembangan dan validasi metode pengujian;
- o. melakukan validasi data hasil pengujian;
- p. melakukan kaji ulang permintaan, tender dan kontrak secara teknis;
- q. melaksanakan pengawasan yang cukup terhadap penyalahgunaan laboratorium;
- r. menjamin bahwa instruksi kerja atau manual yang mutakhir untuk penggunaan dan pemeliharaan peralatan tersedia untuk digunakan oleh personil yang tepat;
- s. merencanakan, menyusun dan mengevaluasi program kalibrasi dan perawatan peralatan termasuk menentukan laboratorium kalibrasi yang kompeten;
- t. menjamin bahwa akomodasi dan kondisi lingkungan pengujian harus memungkinkan untuk dapat melakukan pengujian imunoserologi dengan benar;
- u. memantau, mengendalikan dan merekam kondisi lingkungan pengujian imunoserologi;
- v. menandatangani laporan hasil pengujian apabila Kepala UPTD berhalangan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedelapan

UPTD Instalasi Farmasi dan Kalibrasi Alat Kesehatan Pada Dinas Kesehatan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 26

- (1) UPTD Instalasi Farmasi dan Kalibrasi Alat Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan obat, perbekalan kesehatan, makan dan minum serta kalibrasi alat kesehatan untuk membantu Kepala Dinas Kesehatan dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Instalasi Kefarmasian dan Kalibrasi Alat Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - b. penyelenggaraan tugas dan fungsi pelayanan obat, pelayanan perbekalan kesehatan, makan dan minum serta pengujian dan kalibrasi alat kesehatan;
 - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi; dan
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 27

- (1) Susunan Organisasi UPTD Instalasi Farmasi dan Kalibrasi Alat Kesehatan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Obat, Perbekalan Kesehatan dan Makanan Minuman;
 - d. Seksi Kalibrasi Alat Kesehatan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Instalasi Farmasi dan Kalibrasi Alat Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIc yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 28

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengawasi serta mengkoordinasikan penyelenggaraan Instalasi untuk membantu Kepala Dinas Kesehatan dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - b. penyelenggaraan tugas dan fungsi pelayanan obat, pelayanan perbekalan kesehatan dan makan minum;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi pengujian dan kalibrasi alat kesehatan;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh atasan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan administrasi dan keuangan serta memberikan dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Instalasi dan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggungjawab Instalasi, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pelayanan hukum dan kemitraan, pemasaran, kehumasan, pencatatan, pelaporan, evaluasi;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, mobilisasi dana, akuntansi serta pengelolaan aset atau barang milik daerah;

- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan anggaran dan pengendalian program;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (4) Seksi Obat, Perbekalan Kesehatan dan Makanan Minuman mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional di bidang pengelolaan obat, vaksin dan perbekalan kesehatan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan perencanaan dan penilaian obat *buffer stock*, obat program, vaksin, *reagensia* dan perbekalan kesehatan;
 - b. melaksanakan pengelolaan penyimpanan obat *buffer stock*, obat program, vaksin, *reagensia* dan perbekalan kesehatan;
 - c. melaksanakan distribusi obat *buffer stock*, obat program, vaksin, *reagensia* dan perbekalan kesehatan;
 - d. melaksanakan kegiatan monitoring, supervise, pemantauan dan evaluasi kegiatan pengelolaan obat *buffer stock*, obat program, vaksin, *reagensia* dan perbekalan kesehatan;
 - e. melaksanakan koordinasi logistik obat-obat *buffer stock*, obat program, vaksin, *reagensia* dan perbekalan kesehatan;
 - f. melaksanakan pemantauan ketersediaan obat publik dan perbekalan kesehatan melalui sistem *e-logistik* di kabupaten/kota ;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Obat, Perbekalan Kesehatan dan Makanan Minuman; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (5) Seksi Kalibrasi Alat Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pengujian dan kalibrasi alat kesehatan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengujian dan kalibrasi alat kesehatan;
 - b. melaksanakan pengujian dan kalibrasi sarana dan prasarana kesehatan;
 - c. melaksanakan pengamanan dan pengukuran paparan radiasi;
 - d. melaksanakan pelayanan monitoring dosis radiasi personal;
 - e. melaksanakan pengukuran luaran radiasi terapi;
 - f. melaksanakan pengendalian mutu dan pengembangan teknologi pengamanan fasilitas kesehatan;
 - g. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pengujian, kalibrasi, proteksi radiasi, sarana, dan prasarana kesehatan;
 - h. melaksanakan jejaring kerja dan kemitraan;
 - i. melaksanakan fasilitasi teknis di bidang pengamanan fasilitas kesehatan;
 - j. melaksanakan penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kalibrasi Alat Kesehatan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kesembilan

UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah I Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 29

- (1) UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengendalian, pemeliharaan, rehabilitasi dan peningkatan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkapanya dengan wilayah kerja meliputi koridor yang berada di Kota Bandar Lampung, Kabupaten Pesawaran dan Kabupaten Pringsewu, yang berkedudukan di Bandar Lampung.

- (2) Koridor yang dimaksud pada ayat (1) diatas akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah I mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian tingkat pelayanan jalan dan jembatan wilayah I;
 - b. pelaksanaan pemeliharaan tingkat pelayanan jalan dan jembatan wilayah I;
 - c. pelaksanaan rehabilitasi dan peningkatan jalan dan jembatan wilayah I;
 - d. pengkoordinasian operasional pengguna dan pemanfaatan peralatan milik bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan wilayah kerjanya; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 30

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah I, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Jalan;
 - d. Seksi Jembatan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah I sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIIa yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 31

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta menyusun pelaksanaan tugas UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah I sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.

- (3) Seksi Jalan mempunyai tugas:
 - a. memantau kondisi jalan yang ada pada wilayah kerjanya sebagai dasar penyusunan program kegiatan pemeliharaan rutin jalan;
 - b. menyusun program dan mengelola pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan rutin jalan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekomendasi terhadap pendirian bangunan-bangunan pada ruang milik jalan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeliharaan jalan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Jalan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Jembatan mempunyai tugas Rincian tugas Seksi Jembatan, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan kondisi jembatan yang ada pada wilayah kerjanya sebagai dasar penyusunan program kegiatan pemeliharaan rutin jembatan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan mengelola pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan rutin jembatan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeliharaan jembatan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kesepuluh

UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah II Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 32

- (1) UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengendalian, pemeliharaan, rehabilitasi dan peningkatan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkapannya dengan wilayah kerja meliputi koridor yang berada di Kabupaten Lampung Timur dan Kabupaten Lampung Selatan, yang berkedudukan di Kabupaten Lampung Selatan.
- (2) Koridor yang dimaksud pada ayat (1) diatas akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah II, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian tingkat pelayanan jalan dan jembatan wilayah II;
 - b. pelaksanaan pemeliharaan tingkat pelayanan jalan dan jembatan wilayah II;
 - c. pelaksanaan rehabilitasi dan peningkatan jalan dan jembatan wilayah II;
 - d. pengkoordinasian operasional pengguna dan pemanfaatan peralatan milik bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan wilayah kerjanya; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 33

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah II, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Jalan;
 - d. Seksi Jembatan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah II sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIIb yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 34

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta menyusun pelaksanaan tugas UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah II sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Jalan mempunyai tugas:
 - a. memantau kondisi jalan yang ada pada wilayah kerjanya sebagai dasar penyusunan program kegiatan pemeliharaan rutin jalan;
 - b. menyusun program dan mengelola pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan rutin jalan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekomendasi terhadap pendirian bangunan-bangunan pada ruang milik jalan
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeliharaan jalan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Jalan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (4) Seksi Jembatan mempunyai tugas:
- a. memantau kondisi jembatan yang ada pada wilayah kerjanya sebagai dasar penyusunan program kegiatan pemeliharaan rutin jembatan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan mengelola pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan rutin jembatan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeliharaan jembatan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kesebelas

UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah III Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 35

- (1) UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengendalian, pemeliharaan, rehabilitasi dan peningkatan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkapannya dengan wilayah kerja meliputi koridor yang berada di Kabupaten Lampung Tengah dan Kota Metro, yang berkedudukan di Kabupaten Lampung Tengah.
- (2) Koridor yang dimaksud pada ayat (1) diatas akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah III, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian tingkat pelayanan jalan dan jembatan wilayah III;
 - b. pelaksanaan pemeliharaan tingkat pelayanan jalan dan jembatan wilayah III;
 - c. pelaksanaan rehabilitasi dan peningkatan jalan dan jembatan wilayah III;
 - d. pengkoordinasian operasional pengguna dan pemanfaatan peralatan milik bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan wilayah kerjanya; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 36

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah III, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Jalan;
 - d. Seksi Jembatan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah III sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIIc yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 37

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta menyusun pelaksanaan tugas UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah III sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Jalan mempunyai tugas:
 - a. memantau kondisi jalan yang ada pada wilayah kerjanya sebagai dasar penyusunan program kegiatan pemeliharaan rutin jalan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan mengelola pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan rutin jalan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekomendasi terhadap pendirian bangunan-bangunan pada ruang milik jalan (Rumija);
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeliharaan jalan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Jalan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Jembatan mempunyai tugas:
 - a. memantau kondisi jembatan yang ada pada wilayah kerjanya sebagai dasar penyusunan program kegiatan pemeliharaan rutin jembatan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan mengelola pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan rutin jembatan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeliharaan jembatan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua Belas

UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah IV Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 38

- (1) UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengendalian, pemeliharaan, rehabilitasi dan peningkatan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkapannya dengan wilayah kerja meliputi koridor yang berada di Kabupaten Lampung Utara dan Kabupaten Way Kanan, yang berkedudukan di Kabupaten Lampung Utara.
- (2) Koridor yang dimaksud pada ayat (1) diatas akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah IV, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian tingkat pelayanan jalan dan jembatan wilayah IV;
 - b. pelaksanaan pemeliharaan tingkat pelayanan jalan dan jembatan wilayah IV;
 - c. pelaksanaan rehabilitasi dan peningkatan jalan dan jembatan wilayah IV;
 - d. pengkoordinasian operasional pengguna dan pemanfaatan peralatan milik bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan wilayah kerjanya; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 39

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah IV, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Jalan;
 - d. Seksi Jembatan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah IV sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIIId yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 40

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta menyusun pelaksanaan tugas UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah IV sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.

- (3) Seksi Jalan mempunyai tugas:
- memantau kondisi jalan yang ada pada wilayah kerjanya sebagai dasar penyusunan program kegiatan pemeliharaan rutin jalan;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan mengelola pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan rutin jalan;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan rekomendasi terhadap pendirian bangunan-bangunan pada ruang milik jalan (Rumija);
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeliharaan jalan;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Jalan; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Jembatan mempunyai tugas:
- memantau kondisi jembatan yang ada pada wilayah kerjanya sebagai dasar penyusunan program kegiatan pemeliharaan rutin jembatan;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan mengelola pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan rutin jembatan;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeliharaan jembatan; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Belas

UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah V Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 41

- (1) UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah V mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengendalian, pemeliharaan, rehabilitasi dan peningkatan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkapannya dengan wilayah kerja meliputi koridor yang berada di Kabupaten Lampung Barat, Kabupaten Pesisir Barat dan Kabupaten Way Kanan, yang berkedudukan di Kabupaten Lampung Barat.
- (2) Koridor yang dimaksud pada ayat (1) diatas akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah V, mempunyai fungsi:
- pelaksanaan pemantauan dan pengendalian tingkat pelayanan jalan dan jembatan wilayah V;
 - pelaksanaan pemeliharaan tingkat pelayanan jalan dan jembatan wilayah V;
 - pelaksanaan rehabilitasi dan peningkatan jalan dan jembatan wilayah V;
 - pengkoordinasian operasional pengguna dan pemanfaatan peralatan milik bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan wilayah kerjanya; dan
 - pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 42

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah V, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Jalan;
 - d. Seksi Jembatan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah V sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIIe yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 43

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta menyusun pelaksanaan tugas UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah V sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Jalan mempunyai tugas:
 - a. memantau kondisi jalan yang ada pada wilayah kerjanya sebagai dasar penyusunan program kegiatan pemeliharaan rutin jalan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan mengelola pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan rutin jalan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekomendasi terhadap pendirian bangunan-bangunan pada ruang milik jalan (Rumija);
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeliharaan jalan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Jalan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (4) Seksi Jembatan mempunyai tugas:
- memantau kondisi jembatan yang ada pada wilayah kerjanya sebagai dasar penyusunan program kegiatan pemeliharaan rutin jembatan;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan mengelola pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan rutin jembatan;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeliharaan jembatan; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Belas

UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah VI Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 44

- UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah VI mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengendalian, pemeliharaan, rehabilitasi dan peningkatan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkapannya dengan wilayah kerja meliputi koridor yang berada di Kabupaten Mesuji, Kabupaten Tulang Bawang Barat dan Kabupaten Tulang Bawang yang berkedudukan di Kabupaten Tulang Bawang.
- Koridor yang dimaksud pada ayat (1) diatas akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.
- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah VI, mempunyai fungsi:
 - pelaksanaan pemantauan dan pengendalian tingkat pelayanan jalan dan jembatan wilayah VI;
 - pelaksanaan pemeliharaan tingkat pelayanan jalan dan jembatan wilayah VI;
 - pelaksanaan rehabilitasi dan peningkatan jalan dan jembatan wilayah VI;
 - pengkoordinasian operasional pengguna dan pemanfaatan peralatan milik bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan wilayah kerjanya; dan
 - pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 45

- Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah VI, terdiri dari:
 - Kepala;
 - Sub Bagian Tata Usaha;
 - Seksi Jalan;
 - Seksi Jembatan; dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
- Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah VI sebagaimana tercantum dalam Lampiran III f yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 46

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta menyusun pelaksanaan tugas UPTD Pengelolaan Jalan dan Jembatan Wilayah VI sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Jalan mempunyai tugas:
 - a. memantau kondisi jalan yang ada pada wilayah kerjanya sebagai dasar penyusunan program kegiatan pemeliharaan rutin jalan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan mengelola pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan rutin jalan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekomendasi terhadap pendirian bangunan-bangunan pada ruang milik jalan (Rumija);
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeliharaan jalan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Jalan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Jembatan mempunyai tugas:
 - a. memantau kondisi jembatan yang ada pada wilayah kerjanya sebagai dasar penyusunan program kegiatan pemeliharaan rutin jembatan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan mengelola pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan rutin jembatan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeliharaan jembatan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima Belas

UPTD Laboratorium/Pengujian

Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 47

- (1) UPTD Laboratorium/Pengujian mempunyai tugas menyelenggarakan Pengujian Kualitas Material dan bangunan Kontruksi di Bidang Bina Marga.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium/Pengujian, mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengujian kualitas material dan bangunan konstruksi sesuai dengan persyaratan dan peraturan yang berlaku;
 - b. pemberian rekomendasi dan saran terhadap hasil pengujian; dan
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 48

- (1) Susunan Organisasi pada UPTD Laboratorium/Pengujian, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengujian Material/Bahan;
 - d. Seksi Pengujian dan Analisis Campuran; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Laboratorium/Pengujian sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIIg yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 49

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Laboratorium/Pengujian sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Pengujian Material/Bahan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengujian kualitas material/bahan konstruksi (batu, pasir, tanah, aspal dsb);
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekomendasi dan saran terhadap hasil pengujian;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pengujian Material/Bahan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (4) Seksi Pengujian dan Analisis Campuran mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengujian kualitas material dan analisis campuran bahan konstruksi (beton, aspal, hotmix dsb);
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekomendasi dan saran terhadap hasil pengujian;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pengujian dan Analisis Campuran; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Belas

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah I

Pada Dinas Cipta Karya dan Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 50

- (1) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah I mempunyai tugas pemeliharaan, pengendalian, perbaikan, pengamanan, pelayanan dan pengelolaan sumber daya air yang berkedudukan di Pringsewu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah I, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pemeliharaan Sumber Daya Air Wilayah I;
 - b. pelaksanaan pengendalian Sumber Daya Air Wilayah I;
 - c. pelaksanaan perbaikan Sumber Daya Air Wilayah I;
 - d. pelaksanaan pengamanan Sumber Daya Air Wilayah I;
 - e. pelaksanaan pelayanan Sumber Daya Air Wilayah I;
 - f. pelaksanaan pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah I;
 - g. penyiapan rekomendasi teknis perizinan Sumber Daya Air Wilayah I; dan
 - h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 51

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah I, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasi, Pemeliharaan Jaringan Irigasi;
 - d. Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Data; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

- (5) Bagan Organisasi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah I sebagaimana tercantum dalam Lampiran IVa yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 52

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan dan penyusunan pelaksanaan tugas UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah I sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Operasi Pemeliharaan Jaringan Irigasi, mempunyai tugas:
- melaksanakan dan menyiapkan bahan operasional UPTD;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan pemeliharaan irigasi di lingkungan UPTD;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan kuantitas dan kualitas air hidrologi hidrokimia;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi kondisi dan fungsi pengairan;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Operasi Pemeliharaan Jaringan Irigasi; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Data, mempunyai tugas:
- melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian banjir dan penanggulangan kekeringan;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian pencemaran air dan pemanfaatan sumber air;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan pembangunan, perbaikan dan pengamanan prasarana irigasi;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan penyuluhan pengairan serta pengawasan irigasi dan rawa;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Data;
 - membantu menyiapkan bahan rekomendasi teknis perizinan alokasi air; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Belas

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah II

Pada Dinas Cipta Karya dan Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 53

- (1) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah II mempunyai tugas pemeliharaan, pengendalian, perbaikan, pengamanan, pelayanan dan pengelolaan sumber daya air yang berkedudukan di Metro.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah II, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pemeliharaan Sumber Daya Air Wilayah II;
 - b. pelaksanaan pengendalian Sumber Daya Air Wilayah II;
 - c. pelaksanaan perbaikan Sumber Daya Air Wilayah II;
 - d. pelaksanaan pengamanan Sumber Daya Air Wilayah II;
 - e. pelaksanaan pelayanan Sumber Daya Air Wilayah II;
 - f. pelaksanaan pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah II;
 - g. penyiapan rekomendasi teknis perizinan Sumber Daya Air Wilayah II; dan
 - h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 54

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah II, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasi pemeliharaan Jaringan Irigasi;
 - d. Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Data; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah II sebagaimana tercantum dalam Lampiran IVb yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 55

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan dan penyusunan pelaksanaan tugas UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah II sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Operasi Pemeliharaan Jaringan Irigasi, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan operasional UPTD;

- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemeliharaan irigasi di lingkungan UPTD;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan kuantitas dan kualitas air hidrologi hidrokimia;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi kondisi dan fungsi pengairan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Operasi Pemeliharaan Jaringan Irigasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Data, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian banjir dan penanggulangan kekeringan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian pencemaran air dan pemanfaatan sumber air;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembangunan, perbaikan dan pengamanan prasarana irigasi;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyuluhan pengairan serta pengawasan irigasi dan rawa;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Data;
 - f. membantu menyiapkan bahan rekomendasi teknis perizinan alokasi air; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedelapan Belas

UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah III Pada Dinas Cipta Karya dan Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 56

- (1) UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah III mempunyai tugas pemeliharaan, pengendalian, perbaikan, pengamanan, pelayanan dan pengelolaan sumber daya air yang berkedudukan di Kotabumi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah III, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pemeliharaan Sumber Daya Air Wilayah III;
 - b. pelaksanaan pengendalian Sumber Daya Air Wilayah III;
 - c. pelaksanaan perbaikan Sumber Daya Air Wilayah III;
 - d. pelaksanaan pengamanan Sumber Daya Air Wilayah III;
 - e. pelaksanaan pelayanan Sumber Daya Air Wilayah III;
 - f. pelaksanaan pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah III;
 - g. penyiapan rekomendasi teknis perizinan Sumber Daya Air Wilayah III; dan
 - h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 57

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah III, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasi Pemeliharaan Jaringan Irigasi;
 - d. Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Data; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah III sebagaimana tercantum dalam Lampiran IVc yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 58

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan dan penyusunan pelaksanaan tugas UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah III sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Operasi Pemeliharaan Jaringan Irigasi mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan operasional UPTD;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemeliharaan irigasi di lingkungan UPTD;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan data kuantitas dan kualitas air hidrologi hidrokimia;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi kondisi dan fungsi pengairan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Operasi Pemeliharaan Jaringan Irigasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Data mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian banjir dan penanggulangan kekeringan;

- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian pencemaran air dan pemanfaatan sumber air;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembangunan, perbaikan dan pengamanan prasarana irigasi;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyuluhan pengairan serta pengawasan irigasi dan rawa;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Data;
- f. membantu menyiapkan bahan rekomendasi teknis perizinan alokasi air; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kesembilan Belas

UPTD Pelayanan Sosial Lanjut Usia Tresna Werdha Pada Dinas Sosial Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 59

- (1) UPTD Pelayanan Sosial Lanjut Usia Tresna Werdha mempunyai tugas memberikan pelayanan sosial meliputi bimbingan fisik, mental dan sosial, latihan keterampilan dan resosialisasi serta pembinaan lanjut bagi lanjut usia terlantar.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Sosial Lanjut Usia Tresna Werdha mempunyai fungsi:
 - a. pelayanan dan penyantunan bagi lanjut usia terlantar;
 - b. pelayanan informasi dan konsultasi bagi lanjut usia;
 - c. perawatan dan pelayanan kebutuhan jasmani dan rohani lanjut usia terlantar;
 - d. pelaksanaan bimbingan keterampilan dan pemberdayaan bagi lanjut usia; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 60

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pelayanan Sosial Lanjut Usia Tresna Werdha, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan;
 - d. Seksi Penyantunan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pelayanan Sosial Lanjut Usia Tresna Werdha sebagaimana tercantum dalam Lampiran Va yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 61

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Sosial Lanjut Usia Tresna Werdha sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas urusan perencanaan, surat menyurat, keuangan, kepegawaian, penyediaan data dan penyusunan laporan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pemenuhan kebutuhan dalam panti seperti penerimaan pelayanan, penampungan, pengasramaan, dan perawatan.
- (4) Seksi Penyantunan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemberian pelayanan kesejahteraan sosial dan rehabilitasi sosial kepada para lanjut usia.

Bagian Kedua Puluh

UPTD Pelayanan Sosial Bina Remaja Radin Intan Pada Dinas Sosial Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 62

- (1) UPTD Pelayanan Sosial Bina Remaja Radin Intan mempunyai tugas memberikan pelayanan dan penyaluran meliputi bimbingan fisik, mental, sosial, latihan keterampilan dan resosialisasi serta pembinaan lanjut bagi anak yatim piatu dan anak terlantar serta remaja putus sekolah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Sosial Bina Remaja Radin Intan mempunyai fungsi:
 - a. pelayanan dan penyaluran bagi anak yatim piatu, anak terlantar dan remaja putus sekolah;
 - b. pembinaan dan bimbingan anak yatim piatu, anak terlantar dan remaja putus sekolah;
 - c. pembinaan dan resosialisasi lanjut anak yatim piatu, anak terlantar dan remaja putus sekolah; dan
 - d. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 63

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pelayanan Sosial Bina Remaja Radin Intan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan;
 - d. Seksi Penyaluran; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pelayanan Sosial Bina Remaja Radin Intan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Vb yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 64

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Sosial Bina Remaja Radin Intan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, surat menyurat, kearsipan, keuangan, kepegawaian, penyediaan data, pengelolaan barang dan penyusunan laporan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan bagi anak yatim piatu, terlantar dan remaja putus sekolah, melaksanakan bimbingan dan rehabilitasi sosial kepada anak yatim piatu, terlantar dan remaja putus sekolah, memberikan bimbingan keterampilan dan pemanfaatan waktu luang bagi anak yatim piatu, terlantar dan remaja putus sekolah.
- (4) Seksi Penyaluran mempunyai tugas melaksanakan penyaluran bagi anak yatim piatu dan anak terlantar serta remaja putus sekolah.

Bagian Kedua Puluh Satu

**UPTD Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas
Pada Dinas Sosial Provinsi Lampung**

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 65

- (1) UPTD Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas memberikan pelayanan dan rehabilitasi bagi penyandang Disabilitas.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, mempunyai fungsi:
- a. pelayanan dan rehabilitasi bagi penyandang disabilitas;
 - b. pengembangan lapangan kerja bagi penyandang disabilitas;
 - c. pelatihan keterampilan penyandang disabilitas;
 - d. penyaluran penyandang disabilitas; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 66

- (1) Susunan organisasi UPTD Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi;
 - d. Seksi Penyaluran; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Vc yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 67

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Disabilitas sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, surat menyurat, kearsipan, keuangan, kepegawaian, penyediaan data, pengelolaan barang dan penyusunan laporan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, rehabilitasi sosial, bimbingan dan latihan keterampilan serta resosialisasi bagi penyandang disabilitas.
- (4) Seksi Penyaluran mempunyai tugas melaksanakan penyaluran bagi penyandang Disabilitas.

Bagian Kedua Puluh Dua
UPTD Pelayanan Sosial Asuhan Anak Budi Asih
Pada Dinas Sosial Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 68

- (1) UPTD Pelayanan Sosial Asuhan Anak Budi Asih mempunyai tugas memberikan pelayanan dan penyantunan, meliputi bimbingan fisik, meliputi, sosial, latihan keterampilan dan resosiasasi serta pembinaan lanjut bagi anak yatim piatu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Sosial Asuhan Anak Budi Asih, mempunyai fungsi:
 - a. pusat penyebaran pelayanan kesejahteraan sosial;
 - b. pusat pengembangan kesempatan kerja;
 - c. pusat latihan keterampilan;
 - d. pusat informasi kesejahteraan sosial;
 - e. pelaksanaan tempat rujukan bagi pelayanan rehabilitasi dari lembaga rehabilitasi lainnya;
 - f. pelaksanaan penyantunan asuhan anak Budi Asih; dan
 - g. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 69

- (1) Susunan organisasi UPTD Pelayanan Sosial Asuhan Anak Budi Asih, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan;
 - d. Seksi Penyantunan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pelayanan Sosial Asuhan Anak Budi Asih sebagaimana tercantum dalam Lampiran Vd yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 70

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Sosial Asuhan Anak Budi Asih sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, surat menyurat, kearsipan, keuangan, kepegawaian, penyediaan data, pengelolaan barang dan penyusunan laporan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Pelayanan mempunyai tugas:
melaksanakan dan menyiapkan tugas pelayanan meliputi penerimaan klien, penempatan, perawatan, pemenuhan kebutuhan fisik dan pelayanan klien dalam panti.
- (4) Seksi Penyantunan mempunyai tugas:
melaksanakan dan menyiapkan tugas penyantunan, bimbingan dan rehabilitasi sosial sejak tahap awal sampai dengan terminasi meliputi bimbingan fisik, mental, sosial dan latihan keterampilan kepada anak sehingga anak selama di dalam panti memperoleh bimbingan formal wajib belajar serta melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan keterampilan dan pemanfaatan waktu luang dengan meningkatkan Sumber Daya Manusia anak sehingga dapat berprestasi dan mandiri.

Bagian Kedua Puluh Tiga

**UPTD Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Mardi Guna
Pada Dinas Sosial Provinsi Lampung**

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 71

- (1) UPTD Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Mardi Guna mempunyai tugas memberikan pelayanan dan rehabilitasi sosial dan penyaluran meliputi bimbingan fisik, meliputi, sosial, latihan keterampilan dan resosiasasi serta pembinaan lanjut bagi panyandang masalah tuna sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Mardi Guna, mempunyai fungsi:
 - a. pelayanan rehabilitasi tuna sosial;
 - b. pengembangan lapangan kerja bagi tuna sosial;
 - c. pelatihan keterampilan tuna sosial;
 - d. pelayanan tempat rujukan bagi pelayanan rehabilitasi dari lembaga rehabilitasi lainnya; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 72

- (1) Susunan organisasi UPTD Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Mardi Guna, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
 - d. Seksi Penyaluran; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Mardi Guna sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ve yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 73

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan perencanaan, surat menyurat, kearsipan, keuangan, kepegawaian, penyediaan data, pengelolaan barang dan penyusunan laporan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan dan rehabilitasi sosial sejak tahap awal sampai dengan terminasi meliputi bimbingan fisik, mental, sosial dan latihan keterampilan serta resosialisasi.
- (4) Seksi Penyaluran mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan konseling, menyiapkan dalam pemberian pelayanan dan pendampingan kepada klien luar panti, dan menyiapkan bahan penyaluran bagi tuna sosial.

Bagian Kedua Puluh Empat
UPTD Pelayanan Sosial Asuhan Anak Harapan Bangsa
Pada Dinas Sosial Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 74

- (1) UPTD Pelayanan Sosial Asuhan Anak Harapan Bangsa mempunyai tugas memberikan pelayanan dan penyantunan, meliputi bimbingan fisik, sosial, latihan keterampilan dan resosialisasi serta pembinaan lanjut bagi anak yatim piatu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pelayanan Sosial Asuhan Anak Harapan Bangsa, mempunyai fungsi:
 - a. pusat pelayanan kesejahteraan sosial;
 - b. pusat pengembangan kesempatan kerja;
 - c. pusat latihan keterampilan;
 - d. pusat informasi kesejahteraan sosial;
 - e. pelaksanaan tempat rujukan bagi pelayanan rehabilitasi dari lembaga rehabilitasi lainnya;
 - f. pelaksanaan penyantunan asuhan anak; dan
 - g. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 75

- (1) Susunan organisasi UPTD Pelayanan Sosial Asuhan Anak Harapan Bangsa, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan;
 - d. Seksi Penyantunan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pelayanan Sosial Asuhan Anak Harapan Bangsa sebagaimana tercantum dalam Lampiran Vf yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 76

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Pelayanan Sosial Asuhan Anak Harapan Bangsa sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, surat menyurat, keuangan, kepegawaian, penyediaan data dan penyusunan laporan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan tugas pelayanan meliputi penerimaan klien, penempatan, perawatan, pemenuhan kebutuhan fisik dan pelayanan klien dalam panti dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Penyantunan mempunyai tugas:
melaksanakan dan menyiapkan tugas penyantunan, bimbingan dan rehabilitasi sosial sejak tahap awal sampai dengan terminasi meliputi bimbingan fisik, mental, sosial, latihan keterampilan kepada anak sehingga anak selama di dalam panti memperoleh bimbingan formal wajib belajar serta menyiapkan bahan bimbingan keterampilan dan pemanfaatan waktu luang dengan meningkatkan Sumber Daya Manusia anak sehingga dapat berprestasi dan mandiri.

Bagian Kedua Puluh Lima

UPTD Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Insan Berguna Pada Dinas Sosial Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 77

- (1) UPTD Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Insan Berguna mempunyai tugas memberikan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi anak berhadapan dengan hukum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Insan Berguna, mempunyai fungsi:
 - a. pusat pelayanan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;
 - b. pusat latihan keterampilan anak berhadapan dengan hukum;
 - c. pusat informasi kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum;
 - d. tempat rujukan bagi pelayanan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum dari lembaga rehabilitasi lainnya; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 78

- (1) Susunan organisasi UPTD Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Insan Berguna, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Rehabilitasi Sosial;
 - d. Seksi Pemantauan dan Pembinaan Lanjut; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Insan Berguna sebagaimana tercantum dalam Lampiran Vg yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 79

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Insan Berguna sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan perencanaan, surat menyurat, kearsipan, keuangan, kepegawaian, penyediaan data, pengelolaan barang dan penyusunan laporan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan rehabilitasi sosial dan bahan latihan keterampilan anak berhadapan dengan hukum.
- (4) Seksi Pemantauan dan Pembinaan Lanjut mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan dan pembinaan lanjut bagi anak berhadapan dengan hukum, dan melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam pemberian pelayanan dan pendampingan bagi anak berhadapan dengan hukum.

Bagian Kedua Puluh Enam

UPTD Balai Latihan Kerja Bandar Lampung Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 80

- (1) UPTD Balai Latihan Kerja Bandar Lampung mempunyai tugas pokok melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi tenaga kerja berbagai kejuruan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Latihan Kerja Bandar Lampung mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelatihan dan pengembangan program pelatihan;
 - b. pelaksanaan pendidikan tenaga kerja dan uji keterampilan;

- c. pemasaran dan hasil pelatihan serta pemberian layanan informasi pelatihan, bursa kerja melalui kios *three in one*; dan
- d. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 81

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja Bandar Lampung, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelatihan dan Pengembangan;
 - d. Seksi Pemasaran dan Kerjasama; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja Bandar Lampung sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIa yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 82

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Balai Latihan Kerja Bandar Lampung sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pegawai, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan surat menyurat, kearsipan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Pelatihan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program uji keterampilan, pelaksanaan dan pengembangan tenaga kerja.
- (4) Seksi Pemasaran dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan pemasaran program, fasilitasi, hasil produksi, jasa hasil pelatihan serta pemberian layanan informasi, sertifikasi pelatihan, bursa kerja melalui kios *three in one*.

Bagian Kedua Puluh Tujuh
UPTD Balai Latihan Kerja Kalianda
Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 83

- (1) UPTD Balai Latihan Kerja Kalianda mempunyai tugas pokok melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi tenaga kerja berbagai kejuruan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Latihan Kerja Kalianda, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelatihan kerja dan pengembangan program pelatihan;
 - b. pelaksanaan pendidikan tenaga kerja dan uji keterampilan;
 - c. pemasaran program, fasilitasi produksi, jasa dan hasil pelatihan serta pemberian layanan informasi pelatihan; dan
 - d. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 84

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja Kalianda, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelatihan dan Pengembangan;
 - d. Seksi Pemasaran dan Kerjasama; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja Kalianda sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIIb yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 85

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Balai Latihan Kerja Kalianda sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pegawai, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan surat menyurat, kearsipan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Pelatihan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program uji keterampilan, pelaksanaan dan pengembangan tenaga kerja.
- (4) Seksi Pemasaran dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan pemasaran program, fasilitasi, hasil produksi, jasa dan hasil pelatihan serta kerjasama dengan pengguna (pihak lain).

Bagian Kedua Puluh Delapan

UPTD Balai Latihan Kerja Metro

Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 86

- (1) UPTD Balai Latihan Kerja Metro mempunyai tugas pokok melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi tenaga kerja berbagai kejuruan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Latihan Kerja Metro, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelatihan dan pengembangan program pelatihan
 - b. pelaksanaan pendidikan tenaga kerja dan uji keterampilan;
 - c. pemasaran program, fasilitas produksi, jasa dan hasil pelatihan serta pemberian layanan informasi pelatihan; dan
 - d. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 87

- (1) Susunan Organisasi UPTD Latihan Kerja Metro, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelatihan dan Pengembangan;
 - d. Seksi Pemasaran dan Kerjasama; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja Metro sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIc yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 88

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Balai Latihan Kerja Metro sesuai dengan kebijakan kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pegawai, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan surat menyurat, kearsipan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Pelatihan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program uji keterampilan, pelaksanaan dan pengembangan tenaga kerja.
- (4) Seksi Pemasaran dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan pemasaran program, fasilitasi, hasil produksi, jasa dan hasil pelatihan serta kerjasama dengan pengguna (pihak lain).

Bagian Kedua Puluh Sembilan
UPTD Balai Latihan Kerja Way Abung
Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Lampung

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 89

- (1) UPTD Balai Latihan Kerja Way Abung mempunyai tugas pokok melaksanakan pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi Tenaga Kerja dalam berbagai kejuruan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Latihan Kerja Way Abung, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelatihan dan pengembangan program pelatihan;
 - b. pelaksanaan pendidikan tenaga kerja dan uji keterampilan;
 - c. pemasaran program, fasilitas produksi, jasa dan hasil pelatihan serta pemberian layanan informasi pelatihan; dan
 - d. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 90

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja Way Abung, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelatihan dan Pengembangan;
 - d. Seksi Pemasaran dan Kerjasama; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Latihan Kerja Way Abung sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI d yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 91

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Balai Latihan Kerja Way Abung sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan surat menyurat, kearsipan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Pelatihan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program uji keterampilan, pelaksanaan dan pengembangan tenaga kerja.
- (4) Seksi Pemasaran dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan pemasaran program, fasilitasi, hasil produksi, jasa dan hasil pelatihan serta kerjasama dengan pengguna (pihak lain).

Bagian Ketiga Puluh

UPTD Balai Pengembangan Produktivitas Daerah Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 92

- (1) UPTD Balai Pengembangan Produktivitas Daerah Lampung mempunyai tugas pokok melaksanakan peningkatan produktivitas melalui kegiatan pelatihan, penyuluhan, bimbingan dan konsultasi manajemen/produktivitas, desa produktif dan Siddhakarya serta pengukuran produktivitas terutama produktivitas tenaga kerja disemua sektor.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengembangan Produktivitas Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program peningkatan dan pengembangan produktivitas;

- b. pelaksanaan penyuluhan produktivitas tenaga kerja;
- c. pelaksanaan pelatihan manajemen dan kewiraswastaan;
- d. pelaksanaan pengukuran produktivitas;
- e. pelaksanaan bimbingan dan konsultasi manajemen;
- f. pelaksanaan pembuatan Bank Data Produktivitas;
- g. pelaksanaan pembentukan dan pembinaan desa produktif;
- h. pelaksanaan promosi produktivitas melalui program bulan mutu dan penghargaan Siddhakarya
- i. pelaksanaan penyusunan program dan evaluasi; dan
- j. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 93

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengembangan Produktivitas Daerah Lampung, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Peningkatan dan Pengembangan Produktivitas;
 - d. Seksi Pemasaran dan Kerjasama; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Pengembangan Produktivitas Daerah Lampung sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIe yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 94

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Pengembangan Produktivitas Daerah Lampung sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan surat menyurat, kearsipan serta pelaksanaan ketatausahaan.

- (3) Seksi Peningkatan dan Pengembangan Produktivitas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan pelaksanaan peningkatan dan pengembangan.
- (4) Seksi Pemasaran dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan pemasaran program, fasilitasi, hasil produksi, jasa dan hasil pelatihan serta kerjasama dengan pengguna (pihak lain).

Bagian Ketiga Puluh Satu

UPTD Balai Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 95

- (1) UPTD Balai Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan pengujian dibidang higiene perusahaan, ergonomi, keselamatan kerja dan kesehatan kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan penyelidikan dan pengujian dibidang higiene perusahaan, keselamatan dan kesehatan kerja, penyerasian antara pekerja dengan lingkungan kerja (*ergonomi*) dan gizi kerja;
 - b. pelaksanaan pelatihan dan petunjuk serta bantuan teknik higiene perusahaan, ergonomi, keselamatan, dan kesehatan kerja kepada yang bersangkutan;
 - c. persiapan penyelenggaraan pelatihan dan pengujian higiene perusahaan, ergonomi, keselamatan, dan kesehatan kerja serta menyusun laporan;
 - d. promosi program, dan pendayagunaan fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja serta pemberian layanan informasi pelatihan; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 96

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Keselamatan dan Kesehatan Kerja, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Teknis;
 - d. Seksi Promosi dan Pelatihan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran Vif yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 97

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas UPTD Balai Keselamatan dan Kesehatan Kerja sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Lampung serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pegawai, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan surat menyurat, kearsipan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelidikan dan pengujian keselamatan dan kesehatan kerja;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemberian pelayanan teknis keselamatan dan kesehatan kerja;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis keselamatan dan kesehatan kerja perusahaan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pelayanan Teknis; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Promosi dan Pelatihan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan promosi program keselamatan dan kesehatan kerja;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemberian pelayanan pelatihan keselamatan dan kesehatan kerja;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan fasilitasi bimbingan teknis keselamatan dan kesehatan kerja;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan kerjasama dengan pengguna (pihak ketiga);
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi dan pelatihan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Puluh Dua
UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak
Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 98

- (1) UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional di Provinsi Lampung dalam memberikan layanan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus dan masalah lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi:
 - a. pelayanan pengaduan masyarakat;
 - b. penjangkauan korban;
 - c. pengelolaan kasus;
 - d. penampungan sementara;
 - e. pelaksanaan mediasi; dan
 - f. pelaksanaan pendampingan korban.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 99

- (1) Susunan Organisasi UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengaduan;
 - d. Seksi Tindak Lanjut dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 100

- (1) Kepala UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas memimpin dan mengendalikan dalam menyelenggarakan layanan perlindungan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus dan masalah lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi:
 - a. mengoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan penyelenggaraan layanan di UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - b. menyusun program kerja UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - c. menyusun rekomendasi hasil pengelolaan kasus;
 - d. mengevaluasi hasil kerja UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - e. membina dan meningkatkan kemampuan para pegawai dalam lingkungan UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak; dan
 - f. melaksanakan administrasi UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, meliputi:
 - a. menyiapkan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. melaksanakan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan administrasi sumber daya manusia;
 - d. melaksanakan urusan ketatausahaan dan pencatatan data korban;
 - e. melaksanakan urusan kerumahtanggaan; dan
 - f. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pengaduan mempunyai tugas menerima pengaduan dan menyiapkan pelayanan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak, meliputi:
 - a. melakukan penerimaan dan klarifikasi pengaduan masyarakat;
 - b. melakukan penjangkauan korban yang dilaporkan secara tidak langsung;
 - c. melakukan pengelolaan kasus;
 - d. melindungi korban di penampungan sementara; dan
 - e. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (5) Seksi Tindak Lanjut, mempunyai tugas melaksanakan dan menindaklanjuti penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak, meliputi:
 - a. melaksanakan mediasi;
 - b. melakukan pendampingan hukum pada saat proses diversi, restitusi dan pendampingan pada saat proses peradilan, serta bantuan hukum lainnya;
 - c. melakukan pendampingan korban dalam upaya pemulihan; dan
 - d. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Puluh Tiga
UPTD Sertifikasi Produk Pangan Segar
Pada Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 101

- (1) UPTD Sertifikasi Produk Pangan Segar Pada Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Lampung mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang sertifikasi mutu dan keamanan pangan produk hasil pertanian secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian; dan
 - b. melaksanakan tugas Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah Provinsi Lampung dalam melakukan pengawasan terhadap pelaku usaha produk pertanian serta memberikan sertifikat pada produk pangan segar hasil pertanian sesuai dengan persyaratan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi:
 - a. pengawasan mutu dan keamanan produk pangan segar hasil pertanian;
 - b. pelayanan sertifikasi dan labelisasi produk pangan segar hasil pertanian;
 - c. pelayanan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar;
 - d. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan sertifikasi dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 - e. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pelayanan sertifikasi dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar;
 - f. penyelenggaraan urusan ketatausahaan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 102

- (1) Susunan Organisasi UPTD Sertifikasi Produk Pangan Segar, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Teknis Sertifikasi Produk;
 - d. Seksi Pengujian dan Sertifikasi Produk; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala UPTD.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Sertifikasi Produk Pangan Segar Pada Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 103

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan, menyusun program pelaksanaan tugas UPTD sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan surat-menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perjalanan dinas;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan keuangan dan perbendaharaan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan aturan yang berkaitan dengan pelayanan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengaduan masyarakat berkaitan dengan pelayanan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan data dan proses sertifikasi;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program yang berkaitan dengan sertifikasi;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengendalian sistem pelayanan;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pengujian, sertifikasi, labelisasi, dan pendaftaran produk pangan segar tumbuhan yang beredar;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan Kepala UPTD yang terkait dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Pelayanan Teknis Sertifikasi Produk mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan sertifikasi dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penerimaan permohonan pelayanan sertifikasi dan pendaftaran pangan segar hasil pertanian yang beredar, dan mengecek kelengkapan pengajuan sertifikasi dan pendaftaran, serta audit kecukupan;

- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan rekomendasi dalam pelayanan teknis;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi terhadap penerimaan retribusi dan atau biaya sertifikasi dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyerahan dokumen sertifikat, nomor pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar kepada pemohon;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan Kepala UPTD yang terkait dengan tugas Seksi Pelayanan Teknis Sertifikasi Produk; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pengujian dan Sertifikasi Produk mempunyai tugas:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengolahan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengujian dan Sertifikasi Produk;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan sarana dan prasarana untuk mendukung pelayanan di bidang pengujian, sertifikasi, dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan pengujian, standardisasi, sertifikasi, dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengumpulan data dan analisa terhadap penyelenggaraan di bidang pelayanan sertifikasi, dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pertimbangan teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan pengujian, standardisasi, sertifikasi, labelisasi, dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pelayanan di bidang pelayanan sertifikasi, dan pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan hasil analisa sertifikasi produk pangan hasil pertanian sebagai dasar dalam rangka penerbitan sertifikat, label, nomor pendaftaran produk pangan segar hasil pertanian yang beredar;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan Kepala UPTD yang terkait dengan tugas Seksi Pengujian dan Sertifikasi Produk; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Puluh Empat
UPTD Laboratorium Lingkungan
Pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 104

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan operasional laboratorium dari pengambilan contoh uji hingga keluarnya data hasil analisa serta melakukan koordinasi dan kooperatif dengan unit-unit kerja lain di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Lampung maupun pihak-pihak lain yang membutuhkan jasa pelayanan laboratorium .

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pengambilan contoh uji kualitas lingkungan daerah;
 - b. pelaksanaan pengujian komponen lingkungan;
 - c. pelaksanaan analisis komponen lingkungan secara laboratorium;
 - d. pengembangan teknis dan metode analisis laboratorium lingkungan sesuai dengan sistem mutu laboratorium dan standar yang berlaku;
 - e. pelaksanaan pelatihan analisis laboratorium lingkungan bagi masyarakat dan personil laboratorium;
 - f. pelaksanaan kerjasama antar laboratorium lingkungan;
 - g. pelayanan jasa laboratorium terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), dan atau instansi pemerintah/swasta/masyarakat;
 - h. pelayanan rujukan laboratorium lingkungan;
 - i. pelaksanaan kegiatan pengembangan UPTD sebagai laboratorium lingkungan rujukan;
 - j. penyediaan bahan data dan informasi komponen lingkungan kepada Dinas Lingkungan Hidup;
 - k. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang UPTD;
 - l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - m. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPTD;
 - n. penyusunan bahan laporan Dinas Lingkungan Hidup yang terkait dengan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 105

- (1) Susunan Organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Teknis;
 - d. Seksi Pengendalian Mutu; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 106

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan, menyusun program pelaksanaan tugas UPTD sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan bahan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPTD Laboratorium Lingkungan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPTD sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPTD;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPTD;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengolahan surat menyurat dan kearsipan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan kepegawaian;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan barang;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan perlengkapan/peralatan/inventaris Kantor UPTD;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan serta menerima, mendistribusikan dan mencatat contoh uji yang akan dianalisis;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan bahan serta menyampaikan laporan hasil uji analisis;
 - m. melaksanakan dan menyiapkan bahan serta memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, dan kebersihan kantor UPTD;
 - n. melaksanakan dan menyiapkan bahan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara UPTD;
 - o. melaksanakan dan menyiapkan bahan serta menerima, membukukan, menyetorkan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan penerimaan retribusi laboratorium lingkungan;
 - p. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan laporan (keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas) UPTD;
 - q. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan teknologi informasi UPTD;
 - r. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan UPTD yang terkait dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - s. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPTD sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan serta menerima contoh uji dari Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan serta mengambil contoh uji komponen lingkungan dari lapangan untuk pengujian laboratorium;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan operasional pengujian komponen lingkungan secara fisika, kimia dan mikrobiologis;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengembangan metode dan standar analisis pelayanan teknis;

- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan, pengendalian dan merekam kondisi lingkungan pelayanan teknis;
 - g. mengoperasikan dan memelihara peralatan laboratorium;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana pelaksanaan kalibrasi alat laboratorium;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pengujian laboratorium sesuai dengan hasil pelayanan teknis;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi/validasi laporan kegiatan operasional pelayanan teknis;
 - k. menjamin keabsahan hasil uji laboratorium;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan Kepala UPTD yang terkait dengan tugas Seksi Pelayanan Teknis; dan
 - m. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Teknis.
- (4) Seksi Pengendalian Mutu mempunyai tugas:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPTD sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) UPTD sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun, meneliti, mengolah dan menyajikan kegiatan laboratorium lingkungan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan metode analisa yang digunakan di laboratorium serta melakukan validasi metode terhadap metode yang dikembangkan sendiri atau metode yang tidak standar;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana pengembangan operasional, serta tenaga fungsional dan teknis UPTD;
 - g. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan peralatan teknis UPTD;
 - h. melaksanakan audit internal dan kaji ulang manajemen laboratorium sesuai dengan standar yang berlaku;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan sistem manajemen mutu laboratorium terakreditasi;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi data dan mampu telusur hasil pengujian UPTD;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengembangan kerja sama dan kemitraan dengan laboratorium lingkungan lainnya;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelatihan analisis laboratorium lingkungan bagi tenaga fungsional, teknis UPTD serta masyarakat;
 - m. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan peralatan teknis laboratorium lingkungan;
 - n. menjamin akomodasi dan kondisi lingkungan pengujian laboratorium untuk dapat mendukung dilakukannya pengujian;
 - o. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan Kepala UPTD yang terkait dengan tugas Seksi Pengendalian Mutu; dan
 - p. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Mutu.

Bagian Ketiga Puluh Lima
UPTD Operasional Perhubungan
Pada Dinas Perhubungan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 107

- (1) UPTD Operasional Perhubungan mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Operasional Perhubungan di bidang darat, laut, kereta api dan udara sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Lampung serta ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Operasional Perhubungan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Operasional Perhubungan;
 - b. pelaksanaan dokumen isian pelaksanaan anggaran (DPA) Dinas Perhubungan kegiatan UPTD Operasional Perhubungan;
 - c. Pelaksanaan kegiatan operasi/pemeriksaan kendaraan di jalan maupun di simpul-simpul transportasi termasuk tindak penyidikannya beserta penyelesaian berita acara pemeriksaan;
 - d. pelaksanaan pengendalian pengaturan operasional dalam penyelenggaraan angkutan lebaran, angkutan natal, dan tahun baru, angkutan haji termasuk pengendalian operasional angkutan darat, laut, Perkeretaapian dan udara dalam keadaan darurat serta pengendalian lainnya;
 - e. pelaksanaan kegiatan tugas pemantauan dan pengawasan kegiatan operasional pada simpul-simpul transportasi dan lain-lain yang sudah diatur dengan MOU/perjanjian kesepakatan atau bentuk kerjasama lainnya;
 - f. pelaksanaan pengendalian, pengaturan dan pengamanan lalu lintas angkutan jalan pada even-even besar seperti PAM lalu lintas pagi hari, pemanduan rute, patroli di jalan, kunjungan pejabat negara (presiden, wakil presiden, menteri, tamu negara dan lain-lain);
 - g. pelaksanaan tugas pemeliharaan dan perawatan terhadap sarana dan prasarana pendukung kegiatan UPTD Operasional Perhubungan;
 - h. pelaksanaan tugas kordinator kegiatan operasional satgas search and rescue (SAR) dan investigasi / penelitian kecelakaan transportasi;
 - i. pelaksanaan penyiapan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas terkait dengan tugas dan fungsi UPTD Operasional Perhubungan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 108

- (1) Susunan Organisasi UPTD Operasional Perhubungan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasional;
 - d. Seksi Teknik Sarana dan Prasarana; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Operasional Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 109

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD bina sistem dan operasional transportasi sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Operasional mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan usulan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian operasional darat, laut, kereta api dan udara;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan, pengendalian, pengawasan dan penerbitan operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan operasional dan pengendalian dalam penyelenggaraan Angkutan Lebaran, Angkutan Natal dan Tahun Baru, Angkutan Haji termaksud pengendalian operasional angkutan dalam keadaan darurat serta pengendalian lainnya dan event-event tertentu apabila diperlukan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengawasan dan pengendalian terhadap angkutan barang berbahaya dan alat berat termaksud tindakan penyidikan pelanggaran;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan dan pengawasan kegiatan operasional darat, laut, kereta api dan udara pada simpul-simpul transportasi yang sudah diatur dalam MoU/perjanjian kesepahaman atau bentuk kerjasama lain;
 - f. membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan kegiatan operasional kendaraan di Terminal, Pelabuhan, Stasiun Kereta dan Bandara;
 - g. menginventarisir jalur keberangkatan lokasi kendaraan dan jadwal perjalanan;
 - h. melaksanakan pendataan jumlah penumpang, pemantauan pelaksanaan tarif angkutan;
 - i. melaksanakan pemeliharaan keamanan, ketertiban dan kebersihan di dalam areal terminal angkutan penumpang umum maupun terminal angkutan barang;

- j. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program kerja dan kebijakan di bidang terminal; dan
 - k. membina dan mengkoordinasikan tugas Dinas/Instansi/Unit Kerja lain yang dilaksanakan dalam lingkungan terminal.
- (4) Seksi Teknik Sarana Dan Prasarana mempunyai tugas:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan teknik UPTD Operasional;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengendalian dan pengawasan operasional mobil derek;
 - c. menyusun rencana kerja dan merumuskan kebijaksanaan teknis operasional terminal;
 - d. menghimpun dan menyajikan data dan informasi mengenai masalah terminal; dan
 - e. melaksanakan rencana pengembangan terminal.

Bagian Ketiga Puluh Enam

UPTD Balai Pendidikan dan Latihan Koperasi Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 110

- (1) UPTD Balai Pendidikan dan Latihan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pendidikan dan pelatihan bagi Koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pendidikan dan Latihan Koperasi, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang pengkajian, pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi KUMKM dan masyarakat;
 - b. penyusunan rencana teknis operasional program pengembangan Sumber Daya Masyarakat (SDM) Kementerian Koperasi dan UKM di bidang diklat bagi KUMKM dan masyarakat;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang pengkajian, pengembangan dan penyelenggaraan diklat bagi KUMKM dan masyarakat;
 - d. pelaksanaan rencana teknis operasional, koordinasi dan sinkronisasi program pengembangan SDM Kementerian Koperasi dan UKM di bidang diklat bagi KUMKM dan masyarakat;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang diklat bagi KUMKM dan masyarakat;
 - f. penyediaan literasi dan sarana perpustakaan dalam rangka pengembangan wawasan dan pengetahuan bagi pembina, pengelola Koperasi, pelaku UMKM dan masyarakat;
 - g. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 111

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pendidikan dan Latihan Koperasi, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Penyelenggaraan;
 - d. Seksi Monitoring dan Evaluasi; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Pendidikan dan Latihan Koperasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIa yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 112

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pendidikan dan Latihan Koperasi sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Koperasi Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Penyelenggaraan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana teknis operasional penyelenggaraan diklat bagi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan penyelenggaraan diklat bagi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan program kerjasama diklat dengan berbagai pihak;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat yang diprogramkan oleh Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengkajian sebelum dan setelah penyelenggaraan setiap kegiatan diklat bagi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan program dan kegiatan penyelenggaraan diklat bagi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - g. melakukan evaluasi dan pelaporan perkembangan penyelenggaraan diklat bagi KUMKM; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (4) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana teknis operasional monitoring dan evaluasi pelaksanaan diklat bagi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan diklat bagi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan terhadap Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang telah mengikuti diklat;
 - d. melaksanakan penyiapan data perkembangan kinerja (*profiles*) Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang telah mengikuti diklat;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan program dan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan diklat bagi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - f. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi diklat bagi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Puluh Tujuh

UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 113

- (1) UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (PLUT-KUMKM) melaksanakan pemberdayaan KUMKM melalui program layanan usaha terpadu dalam rangka pengembangan usaha dan peningkatan peranan KUMKM dalam perekonomian daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD PLUT-KUMKM, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan program dan kegiatan layanan usaha terpadu KUMKM sesuai dengan Rencana Strategis Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi dan pelayanan umum dalam rangka pengembangan kelembagaan dan usaha KUMKM;
 - c. pelaksanaan program dan kegiatan layanan usaha terpadu KUMKM;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan pendampingan bagi KUMKM yang berbasis sentra UMKM;
 - e. penyiapan bahan informasi jenis layanan, mekanisme pemberian layanan, promosi dan jaringan pemasaran bagi KUMKM;
 - f. pelaksanaan kerja sama antar lembaga dan *stakeholders* lainnya dalam upaya peningkatan layanan usaha terpadu KUMKM;
 - g. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 8

Susunan Organisasi

Pasal 114

- (1) Susunan Organisasi UPTD PLUT-KUMKM, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Promosi dan Jaringan Usaha;
 - d. Seksi Pelayanan Usaha; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIB yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 115

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan urusan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Promosi dan Jaringan Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana teknis promosi dan jaringan usaha PLUT-KUMKM;
 - b. melaksanakan pemberian layanan informasi tentang mekanisme promosi, pemasaran dan jaringan usaha bagi KUMKM;
 - c. melaksanakan penyuluhan bagi KUMKM dalam pemanfaatan layanan promosi dan pameran produk unggulan pada galeri PLUT-KUMKM;
 - d. melaksanakan pemberian layanan pendampingan berbasis sentra UMKM dalam upaya peningkatan promosi dan jaringan usaha;
 - e. memfasilitasi penyediaan sarana dan *space* kegiatan promosi dan pameran produk unggulan KUMKM;
 - f. mendampingi UMKM dalam pelaksanaan kegiatan promosi dan pameran produk unggulan;
 - g. menyiapkan bahan rekomendasi penyelesaian masalah promosi dan jaringan usaha UMKM mitra binaan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan program dan kegiatan promosi dan jaringan usaha PLUT-KUMKM;
 - i. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan promosi dan jaringan usaha PLUT-KUMKM; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pelayanan Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana teknis pelayanan usaha PLUT-KUMKM;
 - b. melaksanakan pemberian layanan informasi tentang jenis layanan, mekanisme pemberian layanan dan konsultasi usaha bagi KUMKM;

- c. melaksanakan penyuluhan bagi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dalam pemanfaatan layanan konsultasi usaha Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- d. melaksanakan pemberian layanan pendampingan berbasis sentra Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dalam upaya peningkatan produktivitas dan skala usaha;
- e. mendampingi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mitra binaan dalam pelaksanaan kegiatan temu usaha;
- f. menyiapkan bahan rekomendasi penyelesaian masalah pelayanan usaha UMKM mitra binaan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga dan *stakeholders* lainnya dalam upaya peningkatan layanan Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- h. melaksanakan penyiapan bahan program dan kegiatan pelayanan usaha Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- i. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan usaha Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Puluh Delapan

UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga Pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 116

- (1) UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan teknis pengelolaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengendalian operasional gelanggang olahraga dan pelaksanaan administrasi/ketatausahaan UPTD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan sarana dan prasarana olahraga;
 - b. pengelolaan sarana, prasarana olahraga;
 - c. pemeliharaan sarana, prasarana olahraga;
 - d. pengendalian, peningkatan pelayanan dan pemanfaatan sarana prasarana olahraga; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi/ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 117

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan;
 - d. Seksi Teknis; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 118

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Gelanggang Olahraga mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan, menyusun program sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, surat menyurat dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Pelayanan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pelayanan, pemanfaatan dan pengendalian gelanggang dan areal olahraga;
 - b. melaksanakan koordinasi, pendokumentasian serta penyebarluasan informasi atau publikasi pengelolaan gelanggang olahraga; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Teknis mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penghimpunan data dan informasi serta perencanaan mengenai gelanggang olahraga;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan dan koordinasi pengelolaan, pemeliharaan gelanggang olahraga;
 - c. melaksanakan pendokumentasian hasil pengelolaan dan pemeliharaan gelanggang olahraga; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Puluh Sembilan

UPTD Laboratorium Pengujian Dan Pengembangan Hasil Perikanan Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 119

- (1) UPTD Laboratorium Pengujian Dan Pengembangan Hasil Perikanan mempunyai tugas pengujian dan pengembangan hasil perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium Pengujian Dan Pengembangan Hasil Perikanan mempunyai fungsi;
- a. pelaksanaan pengujian mutu bahan baku, bahan tambahan, bahan pembantu dan produk akhir hasil perikanan untuk konsumsi lokal dan ekspor secara laboratoris sesuai standar yang ditetapkan;
 - b. pelaksanaan monitoring mutu hasil perikanan dalam rangka menjamin keamanan pangan yang masuk dan keluar Provinsi Lampung;
 - c. pelaksanaan kebijakan pengkajian dan pemutahiran sistem mutu lembaga pengujian mengacu kepada standar yang telah ditetapkan;
 - d. pelaksanaan tugas sebagai lembaga sertifikasi produk (LS-Pro) dengan penerbitan tanda SNI pada produk kelautan dan perikanan;
 - e. pelaksanaan pengembangan dan standarisasi mutu hasil perikanan bagi Unit Pengolahan Ikan (UPI) skala besar dan UMKM;
 - f. pelaksanaan inisiasi dan bimbingan pemenuhan SNI bagi UPI skala besar dan UMKM;
 - g. pelaksanaan inspeksi penerapan SNI pada Unit Pengolahan Ikan (UPI) skala besar dan UMKM; dan
 - h. pelaksanaan pengelolaan urusan umum, rumah tangga dan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 120

- (1) Susunan Organisasi UPTD Laboratorium Pengujian dan Pengembangan Hasil Perikanan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengujian dan Monitoring;
 - d. Seksi Pengembangan Hasil Perikanan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD;
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD;
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD;
- (5) Bagan Organisasi UPTD Laboratorium Pengujian Dan Pengembangan Hasil Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIIIa yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 121

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berlaku.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas;
 - a. melaksanakan perencanaan, keuangan, kepegawaian urusan umum, rumah tangga dan tata usaha UPTD;
 - b. melaksanakan penerbitan laporan hasil uji, laporan inspeksi dan penerbitan tanda SNI pada produk perikanan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan sub bagian Tata Usaha; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Pengujian dan Monitoring mempunyai tugas;
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengujian profesiensi test, perawatan peralatan, kalibrasi dan lainnya yang terkait dengan kegiatan pengujian;
 - b. melaksanakan sistem mutu dan pemutahiran sistem mutu lembaga pengujian sesuai standar yang ditetapkan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam mengendalikan sistem mutu lembaga inspeksi berdasarkan standar yang berlaku;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam pengendalian sistem mutu Lembaga Sertifikasi Produk LS-Pro) berdasarkan standar yang berlaku;
 - e. melaksanakan monitoring mutu hasil perikanan dalam rangka menjamin keamanan pangan yang masuk dan keluar Provinsi Lampung;
 - f. melaksanakan inisiasi dan bimbingan pengujian mutu kepada Unit Pengelolaan Ikan (UPI) skala besar dan UMKM;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pengujian dan Monitoring;
 - h. melaksanakan monitoring dan pengujian residu dalam komoditi perikanan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pengembangan Hasil Perikanan mempunyai tugas;
 - a. melaksanakan sistem mutu dan pemutahiran sistem mutu lembaga inspeksi sesuai standar yang ditetapkan;
 - b. melaksanakan sistem mutu dan pemutahiran sistem mutu Lembaga Sertifikasi Produk (LS-Pro) sesuai standar yang ditetapkan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam pengendalian sistem mutu Lembaga Pengujian berdasarkan standar yang berlaku;
 - d. melaksanakan sertifikasi produk dengan penerbitan Tanda SNI pada produk kelautan dan perikanan;
 - e. melaksanakan pengembangan dan standarisasi mutu hasil perikanan bagi Unit Pengolahan Ikan (UPI) skala besar dan UMKM;
 - f. melaksanakan inisiasi dan bimbingan pemenuhan SNI bagi UPI skala besar dan UMKM;
 - g. melaksanakan inspeksi penerapan SNI pada Unit Pengolahan Ikan (UPI) skala besar dan UMKM;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pengembangan Hasil Perikanan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Puluh
UPTD Balai Benih Ikan
Pada Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 122

- (1) UPTD Balai Benih Ikan mempunyai tugas pembinaan dan pengembangan perbenihan Ikan di Provinsi Lampung.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Balai Benih Ikan, mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan dan pengembangan teknis perbenihan ikan;
 - b. pelaksanaan produksi benih dan ikan unggul;
 - c. pengendalian dan pengawasan mutu perbenihan ikan;
 - d. pelaksanaan kaji terap induk dan benih ikan unggul;
 - e. pelaksanaan operasional Dempond;
 - f. penerapan teknis pelestariat sumberdaya ikan; dan
 - g. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 123

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Benih Ikan, terdiri dari:
 - a. Kepala
 - b. Sub Bagian Tata Usaha
 - c. Seksi Pelayanan dan Pengendalian Mutu Perbenihan.
 - d. Seksi Sarana dan Produksi dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dan huruf d masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Benih Ikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIIIb yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 124

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD
- (3) Seksi Pelayanan dan Pengendalian Mutu Perbenihan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan bimbingan ketrampilan pembenihan ikan;
 - b. melaksanakan pengawasan dan pembinaan mutu perbenihan ikan;
 - c. melaksanakan pelestarian sumberdaya ikan;
 - d. melaksanakan pelayanan informasi perbenihan;
 - e. melaksanakan pendataan perbenihan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Sarana dan Produksi mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan perencanaan pengembangan, pemeliharaan serta optimalisasi fungsi sarana dan prasarana produksi benih dan dempond;
 - b. melaksanakan bimbingan dan pembinaan terhadap balai benih ikan lokal;
 - c. melaksanakan produksi benih dan induk ikan unggul;
 - d. melaksanakan kaji terap inovasi teknologi perbenihan ikan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Puluh Satu
UPTD Pelabuhan Perikanan Lempasing
Pada Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Lampung

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 125

- (1) UPTD Pelabuhan Perikanan Lempasing mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pembangunan, pengaturan pengendalian dan pengawasan kegiatan di Pelabuhan Perikanan Lempasing yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi Lampung.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Pelabuhan Perikanan Lempasing, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pengendalian, pengawasan serta keamanan dan keselamatan operasional kapal perikanan di pelabuhan perikanan; dan
 - b. pelaksanaan perusahaan berupa penyediaan dan/atau pelayanan jasa kapal perikanan dan jasa terkait di pelabuhan perikanan;

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 126

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pelabuhan Perikanan Lempasing, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perusahaan;
 - d. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dan huruf d masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pelabuhan Perikanan Lempasing sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIIIc yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 127

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di pelabuhan perikanan sesuai kebijakan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Pengusahaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan dan pengendalian, pelayanan jasa pelabuhan dan retribusi pengelolaan pengamanan, ketertiban dan koodinasi pengawasan mutu hasil perikanan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Sarana dan Prasarana Pelabuhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perencanaan, pengendalian pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan sarana pelayanan, kebersihan lingkungan pelabuhan dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat Puluh Dua

UPTD Pelabuhan Perikanan Labuhan Maringgai Pada Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 128

- (1) UPTD Pelabuhan Perikanan Labuhan Maringgai mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pembangunan, pengaturan pengendalian dan pengawasan kegiatan di Pelabuhan Perikanan Pantai Labuhan Maringgai dan Pelabuhan Pantai Teladas yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi Lampung.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Pelabuhan Perikanan Labuhan Maringgai, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pengendalian, pengawasan serta keamanan dan keselamatan operasional kapal perikanan di pelabuhan perikanan; dan

- b. pelaksanaan pengusahaan berupa penyediaan dan/atau pelayanan jasa kapal perikanan dan jasa terkait di pelabuhan perikanan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 129

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pelabuhan Perikanan Labuhan Maringgai, terdiri dari:
 - a. Kepala
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelabuhan Perikanan Pantai Labuhan Maringgai;
 - d. Seksi Pelabuhan Perikanan Pantai Teladas; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf C, dan huruf d masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pelabuhan Perikanan Labuhan Maringgai sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII d yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 130

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di Pelabuhan perikanan sesuai kebijakan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Pelabuhan Perikanan Pantai Labuhan Maringgai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perencanaan, pengendalian pelaksanaan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana, pelayanan jasa dan retribusi, pengelolaan keamanan, ketertiban dan kebersihan lingkungan pelabuhan perikanan pantai serta koordinasi pengawasan mutu hasil perikanan di pelabuhan perikanan pantai Labuhan Maringgai, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pelabuhan Perikanan Pantai Teladas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perencanaan, pengendalian pelaksanaan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana, pelayanan jasa dan retribusi, pengelolaan keamanan, ketertiban dan kebersihan lingkungan pelabuhan perikanan pantai serta koordinasi pengawasan mutu hasil perikanan di pelabuhan perikanan pantai Teladas, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Puluh Tiga
UPTD Pelabuhan Perikanan Kota Agung
Pada Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 131

- (1) UPTD Pelabuhan Perikanan Kota Agung mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pembangunan, pengaturan pengendalian dan pengawasan kegiatan di Pelabuhan Perikanan Kota Agung yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi Lampung.
- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Pelabuhan Perikanan Kota Agung, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pengendalian, pengawasan serta keamanan dan keselamatan operasional kapal perikanan di pelabuhan perikanan; dan
 - b. pelaksanaan pengusahaan berupa penyediaan dan/atau pelayanan jasa kapal perikanan dan jasa terkait di pelabuhan perikanan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 132

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pelabuhan Perikanan Kota Agung, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengusahaan;
 - d. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf C, dan huruf d masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pelabuhan Perikanan Kota Agung sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIIIe yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 133

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di Pelabuhan perikanan sesuai kebijakan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Pengusahaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan dan pengendalian, pelayanan jasa pelabuhan dan retribusi pengelolaan pengamanan, ketertiban dan koordinasi pengawasan mutu hasil perikanan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Sarana dan Prasarana Pelabuhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perencanaan, pengendalian pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan sarana pelayanan, kebersihan lingkungan pelabuhan dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Keempat Puluh Empat
UPTD Promosi Wisata Menara Siger
Pada Dinas Pariwisata Provinsi Lampung**

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 134

- (1) UPTD Promosi Wisata Menara Siger mempunyai tugas melaksanakan Promosi wisata Menara Siger dan sekitarnya sebagai obyek wisata dan pusat informasi pariwisata serta pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Promosi Wisata Menara Siger mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pelayanan sebagai pintu gerbang kepariwisataan dari Pulau Jawa menuju Provinsi Lampung dan pusat informasi wisata *overland* yang menyediakan informasi *overland* wilayah se Sumatera;
 - b. pelaksanaan pusat informasi dan promosi kepariwisataan dan pembangunan lintas kabupaten/kota se Provinsi Lampung;
 - c. pelaksanaan pusat rekreasi, pentas seni budaya dan kepariwisataan kabupaten/kota se Provinsi Lampung;
 - d. pelaksanaan pembinaan masyarakat dan *stakeholder* pariwisata sekitar Menara Siger;
 - e. pelaksanaan bimbingan edukasi kepariwisataan; dan
 - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 135

- (1) Susunan Organisasi UPTD Promosi Wisata Menara Siger, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Teknis;
 - d. Seksi Pelayanan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala UPTD.

- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Promosi Wisata Menara Siger sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 136

- (1) Kepala UPTD Promosi Wisata Menara Siger mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan, penyusunan program pelaksanaan tugas UPTD Pengelolaan Menara Siger sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pariwisata serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan surat menyurat, kearsipan serta pelaksanaan ketatausahaan.
- (3) Seksi Teknis mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program, fasilitasi, pengelolaan dan publikasi informasi kepariwisataan dan pembangunan, pengelolaan bimbingan edukasi kepariwisataan.
- (4) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program, sarana dan prasarana, informasi, publikasi, dokumentasi.

Bagian Keempat Puluh Lima

UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan Dan Hortikultura Pada Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultura Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 137

- (1) UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas sertifikasi, pengawasan peredaran benih, penyusunan perencanaan, pembinaan, penilaian serta uji adaptasi/observasi varietas tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengawasan produksi dan peredaran benih tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. pelaksanaan pengujian mutu benih tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pelaksanaan pengujian dalam rangka pelepasan varietas tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 138

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha
 - c. Seksi Sertifikasi dan Kultivar
 - d. Seksi Pengelolaan Laboratorium dan Pengawasan Benih, dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVa yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 139

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan, rumah tangga, inventarisasi dan pengamanan aset UPTD.
- (3) Seksi Sertifikasi dan Kultivar mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pedoman sertifikasi benih dan penilaian kultivar;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan sarana dan prasarana sertifikasi benih penilaian kultivar;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi sertifikasi benih dan penilaian kultivar;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengembangan metode sertifikasi benih dan penilaian kultivar;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data sertifikasi benih dan penilaian kultivar;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan sertifikasi produk;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengembangan sumber daya manusia perbenihan; dan
 - h. melaksanakan publikasi dan dokumentasi sertifikasi benih.

- (4) Seksi Pengelolaan Laboratorium dan Pengawasan Benih, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pedoman/juknis analisa mutu benih dan pengawasan pemasaran benih;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan sarana dan prasarana laboratorium benih;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengawasan penerapan sistem mutu laboratorium;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi analisa standar mutu benih, analisa metode;
 - e. membantu penyelesaian kasus pelanggaran peraturan perbenihan; dan
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan sistem informasi perbenihan, publikasi dan dokumentasi.

Bagian Keempat Puluh Enam

UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura Pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 140

- (1) UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pengamatan, peramalan, pengkajian dan penerapan teknik pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) tanaman pangan dan hortikultura serta melaksanakan pengawasan dan pemantauan dampak pestisida dan pupuk pada tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. pengamatan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. peramalan OPT tanaman pangan dan hortikultura secara spesifik lokasi;
 - c. Pemberian rekomendasi pengendalian OPT tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. pengkajian dan penerapan teknik pengendalian OPT tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - e. pengawasan dan pemantauan dampak residu pestisida dan pupuk pada Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 141

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengelolaan OPT dan DPI;
 - d. Seksi Pengendalian dan Laboratorium; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVb yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 142

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan, rumah tangga, inventarisasi dan pengamanan aset UPTD.
- (3) Seksi Pengelolaan OPT dan DPI mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan inventarisasi, idenfikasi, dan pelaporan perkembangan serangan OPT dan DPI pada Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. melaksanakan *surveillance* OPT Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - c. melakukan peramalan OPT Tanaman Pangan dan Hortikultura spesifik lokasi;
 - d. melakukan pemetaan terhadap daerah endemis serangan OPT dan DPI pada Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - e. melakukan bimbingan dan pembinaan teknis kepada Petugas Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT);
 - f. melakukan bimbingan dan pembinaan terhadap kelembagaan perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - g. melakukan pengelolaan informasi, menyiapkan dokumentasi, dan publikasi OPT dan DPI pada Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pengendalian dan Laboratorium mempunyai tugas:
 - a. menyusun rekomendasi pengendalian OPT dan DPI pada Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. melakukan bimbingan dan pembinaan teknis pengendalian OPT;
 - c. melaksanakan pengendalian OPT Tanaman Pangan dan Hortikultura, dan mengevaluasi serta melaporkan hasil kegiatan pengendalian;
 - d. melakukan bimbingan dan pembinaan teknis terhadap Brigade Proteksi Tanaman (BPT) dan Regu Pengendali Hama (RPH);
 - e. melakukan inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, dan pemanfaatan alat pengendali OPT Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - f. melakukan inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, dan pemanfaatan bahan pengendali OPT Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - g. melakukan bimbingan, pembinaan, dan pengembangan Laboratorium Proteksi Tanaman;

- h. melakukan pengawasan dan pemantauan dampak residu pestisida dan pupuk pada Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Puluh Tujuh

UPTD Balai Benih Induk Tanaman Pangan Dan Alat Mesin Pertanian Pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 143

- (1) UPTD Balai Benih Induk Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan benih sumber dan benih bermutu tanaman pangan dan prototype alat mesin pertanian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Benih Induk Tanaman Pangan dan Alat mesin Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kebutuhan kelas benih dasar dan pokok benih tanaman pangan;
 - b. perbanyak benih dasar dan benih pokok tanaman pangan;
 - c. pengelolaan produksi benih dasar benih pokok tanaman pangan;
 - d. penyediaan data dan informasi terkait perbenihan tanaman pangan
 - e. penyelenggaraan tempat belajar/magang petani, pelajar dan penangkar tanaman pangan;
 - f. pembinaan produsen benih secara teknis dan pengawasan internal benih bermutu;
 - g. melakukan koordinasi dengan Bidang P3H dalam rangka masarkan produksi benih;
 - h. melayani permintaan bantuan benih kepada kelompok tani/penangkar/masyarakat sesuai dengan prosedur yang berlaku;
 - i. perencanaan dan pengembangan alat mesin pertanian;
 - j. pelaksanaan identifikasi dan investarisasi kebutuhan alat mesin pertanian; dan
 - k. pembinaan serta pengawasan penerapan standar mutu alat mesin pertanian;
 - l. penyediaan sewa gedung, asrama, dan alat mesin pertanian dalam pemenuhan target Pendapatan Asli Daerah; dan
 - m. pelaksanaan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 144

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Benih Induk Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Benih Tanaman Pangan;
 - d. Seksi Mekanisasi dan Alat Mesin Pertanian; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Benih Induk Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVc yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 145

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Benih Induk Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian serta ketentuan peraturan perundang-perundang yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan, rumah tangga, inventarisasi dan pengamanan aset UPTD.
- (3) Seksi Benih Tanaman Pangan mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan bahan perencanaan, memperbanyak, mengevaluasi kebutuhan kelas benih dasar dan benih pokok tanaman pangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan dan mengawasi perbanyakan benih dasar dan benih pokok tanaman pangan;
 - c. menyiapkan bahan bimbingan perbanyakan benih tanaman pangan;
 - d. mengevaluasi dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Benih Tanaman Pangan;
 - e. mengadakan promosi dan pemasaran benih agar dapat langsung tersalur kemasyarakat petani; dan
 - f. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Mekanisasi dan Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan identifikasi dan investarisasi kebutuhan alat-alat mesin pertanian;
 - b. merencanakan dan mengembangkan alat mesin pertanian;
 - c. modifikasi alat mesin pertanian spesifik lokasi;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan penerapan standar mutu alat mesin pertanian;
 - e. melaksanakan pengawasan terhadap alat mesin pertanian produk bengkel pengrajin;
 - f. melaksanakan pelatihan dan workshop alat mesin pertanian;
 - g. melaksanakan sewa gedung, asrama, dan alat mesin pertanian dan pemenuhan target Pendapatan Asli Daerah;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan seksi Mekanisasi dan Alat Mesin Pertanian; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Puluh Delapan

UPTD Balai Benih Induk Tanaman Hortikultura Dan Pengembangan Lahan Kering Pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 146

- (1) UPTD Balai Benih Induk Tanaman Hortikultura dan Pengembangan Lahan Kering mempunyai tugas melaksanakan penyiapan benih sumber dan benih bermutu hortikultura serta melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan pengembangan teknis budidaya lahan kering.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Benih Induk Tanaman Hortikultura dan Pengembangan Lahan Kering mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kebutuhan kelas benih;
 - b. perbanyakan benih dasar dan benih sebar;
 - c. pengelolaan produksi benih dasar, benih pokok dan benih sebar hortikultura;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis kepada Balai Benih Utama dan Balai Benih Pembantu Hortikultura di kabupaten/kota dan penangkar benih yang menjadi binaan UPTD;
 - e. memproduksi, mempromosikan dan memasarkan perbanyakan benih unggul bermutu dan bersertifikat;
 - f. penyediaan data dan informasi terkait pembenihan hortikultura;
 - g. pengelolaan kebun koleksi varietas unggul hortikultura serta tanaman langka;
 - h. penyelenggaraan tempat belajar/magang petani, pelajar dan penangkar hortikultura;
 - i. pembinaan produsen benih secara teknis dan pengawasan internal benih bermutu;
 - j. pendataan potensi dan pengelolaan lahan kering;
 - k. pemberian arahan dan petunjuk perencanaan adaptasi teknologi spesifik lokasi lahan kering;
 - l. pengenalan/inovasi teknologi spesifik lokasi lahan kering;
 - m. pengujian, percobaan, dan percontohan teknologi spesifik lokasi lahan kering; dan
 - n. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 147

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Benih Induk Tanaman Hortikultura dan Pengembangan Lahan Kering terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Benih Tanaman Hortikultura;
 - d. Seksi Pengembangan Lahan Kering; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Benih Induk Tanaman Hortikultura dan Pengembangan Lahan Kering sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVd yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 148

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Benih Induk Tanaman Hortikultura dan Pengembangan Lahan Kering sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan, rumah tangga, inventarisasi dan pengamanan aset UPTD.
- (3) Seksi Benih Tanaman Hortikultura mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perencanaan, memperbanyak, mengevaluasi kebutuhan kelas benih penjenis (*Breeder Seed*) hortikultura;
 - b. menyiapkan bahan bimbingan perbanyakan benih dasar, benih pokok dan benih sebar hortikultura;
 - c. memproduksi, mempromosikan dan memasarkan perbanyakan benih unggul bermutu dan bersertifikat;
 - d. menyiapkan bahan bimbingan, pembinaan, monitoring, evaluasi, penumbuhan, penangkaran benih hortikultura;
 - e. mempromosikan dan memasarkan hasil perbanyakan tanaman pangan;
 - f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Benih Tanaman Hortikultura; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pengembangan Lahan Kering mempunyai tugas:
 - a. memberikan arahan dan petunjuk perencanaan adaptasi teknologi spesifik lokasi lahan kering;
 - b. mengenalkan/inovasi teknologi spesifik lokasi lahan kering;
 - c. melaksanakan pengujian, percobaan dan percontohan teknologi spesifik lokasi lahan kering;
 - d. mempublikasikan hasil-hasil pengujian, percobaan teknologi spesifik lokasi lahan kering;
 - e. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Lahan Kering; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Puluh Sembilan
UPTD Pelatihan dan Penyuluhan Pertanian
Pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 149

- (1) UPTD Pelatihan dan Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi, meliputi:
 - a. melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi lintas sektor, optimalisasi partisipasi, advokasi masyarakat dengan melibatkan unsur pakar, dunia usaha, institusi terkait, perguruan tinggi, dan sasaran penyuluhan;
 - b. merumuskan serta mengkoordinasikan kebijakan dan program penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung yang sejalan dengan kebijakan dan program penyuluhan nasional;
 - c. mengembangkan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha untuk mengembangkan usahanya dan memberikan umpan balik kepada Pemerintah Provinsi melalui Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung;
 - d. menyelenggarakan pengembangan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian, pangkalan data, pelayanan, dan jaringan informasi penyuluhan pertanian;
 - e. melaksanakan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian, koordinasi, penyeliaan, pemantauan dan evaluasi, serta alokasi dan distribusi sumberdaya penyuluh pertanian;
 - f. melaksanakan kerjasama penyuluhan provinsi, nasional, regional dan internasional; dan
 - g. meningkatkan kapasitas penyuluh Aparatur Sipil Negara (ASN), swadaya dan swasta.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1,) UPTD Pelatihan dan Penyuluhan Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi penyuluhan lintas sektor;
 - b. peningkatan optimalisasi partisipasi masyarakat dan penyuluhan;
 - c. pelaksanaan advokasi masyarakat dalam penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian dengan melibatkan unsur pakar, dunia usaha, instansi terkait, perguruan tinggi dan sasaran penyuluhan;
 - d. penyusunan kebijakan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - e. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian provinsi yang sejalan dengan kebijakan dan program penyuluhan nasional;
 - f. penyusunan satuan administrasi pangkal (Satminkal) penyuluh pertanian, Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas pada tingkat provinsi;
 - g. pelaksanaan Penyuluhan;
 - h. pengelolaan pembiayaan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;

- j. pengembangan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha untuk mengembangkan usaha tani;
- k. pengembangan forum masyarakat untuk mengembangkan usaha tani dan memberikan umpan balik kepada pemerintah daerah; dan
- l. peningkatan kapasitas penyuluhan Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 150

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pelatihan dan Penyuluhan Pertanian, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluhan;
 - d. Seksi Metode dan Informasi; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dikoordinir oleh seorang koordinator penyuluh pertanian (jabatan fungsional) yang dipilih dan mempunyai kemampuan, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pelatihan dan Penyuluhan Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVe yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 151

- (1) Kepala UPTD Pelatihan dan Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengawasi serta mengkoordinasikan, melaporkan pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung dalam menyelenggarakan tugas sebagian kewenangan UPTD dalam bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian yang menjadi kewenangan, tugas serta tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pelatihan dan Penyuluhan Pertanian mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan dan atau fasilitasi, koordinasi, integrasi, sinkronisasi penyuluhan lintas sektor, optimalisasi partisipasi masyarakat dalam penyuluhan pertanian, advokasi masyarakat dalam penyuluhan dengan melibatkan unsur pakar, dunia usaha, instansi terkait, perguruan tinggi dan sasaran penyuluhan;

- b. penyelenggaraaan perumusan dan koordinasi kebijakan penyuluhan Provinsi/Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung yang sejalan dengan kebijakan penyuluhan provinsi dan penyuluhan nasional;
 - c. penyelenggaraaan perumusan dan koordinasi program penyuluhan Provinsi/Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung yang sejalan dengan kebijakan dan program penyuluhan provinsi dan penyuluhan nasional;
 - d. penyelenggaraaan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, penyeliaan dan evaluasi penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
 - e. penyelenggaraaan fasilitasi pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha untuk mengembangkan usahanya dan memberikan umpan balik kepada pemerintah daerah melalui Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung;
 - f. penyelenggaraaan fasilitasi kerjasama penyuluhan provinsi, nasional, regional dan internasional;
 - g. penyelenggaraaan pengelolaan pembiayaan penyuluhan provinsi melalui Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung;
 - h. penyelenggaraaan pengelolaan administrasi penyuluh yang bertugas pada tingkat provinsi melalui Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Lampung;
 - i. penyelenggaraaan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi; dan
 - j. penyelenggaraaan pengelolaan ketatausahaan dan rumah tangga UPTD Penyuluhan Pertanian.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi dalam bidang perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian UPTD, meliputi:
- a. menyelenggarakan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi, surat menyurat kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, tata laksana, dan perundang-undangan pada UPTD;
 - b. menyelenggarakan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan UPTD;
 - c. menyelenggarakan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pada penyusunan program dan anggaran, analisa serta penyajian data dan informasi, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program UPTD;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi sarana dan prasarana UPTD dan penyelenggaraaan penyuluhan UPTD;
 - e. menyelenggarakan bahan telaahan staf sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluhan mempunyai tugas menyelenggarakan fasilitasi, pembinaan, pemantauan, pengendalian kelembagaan penyelenggaraaan penyuluhan, meliputi:
- a. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, pembinaan, pemantauan dan pengendalian dan koordinasi serta bahan pedoman pelaksanaan dan pengembangan bidang kelembagaan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian.
 - b. melaksanakan bahan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pemantauan dan pengendalian pedoman pelaksanaan dan pengembangan kelembagaan petani;

- c. menyelenggarakan penyiapan bahan pedoman pelaksanaan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, pengendalian, koordinasi pengembangan ketenagaan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, pembinaan, koordinasi dan pengendalian pengembangan sarana dan prasarana penyuluhan; dan
 - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, koordinasi, pembinaan peningkatan Sumber Daya Manusia Penyuluhan.
- (4) Seksi Metode dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan kegiatan, pembinaan, pemantauan, pengendalian, fasilitasi, koordinasi metode dan informasi penyuluh, meliputi:
- a. menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan kegiatan, pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi program dan metode penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
 - b. menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan kegiatan, pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi pengembangan metode dan materi penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian kerjasama penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian; dan
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian kemitrausahaan.

Bagian Kelima Puluh

UPTD Balai Perlindungan Tanaman Perkebunan Pada Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 152

- (1) UPTD Balai Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan pemantapan dan penerapan teknologi perlindungan tanaman perkebunan spesifik lokal, pengamatan dan peramalan OPT, pengendalian dan penanggulangan eksplosif OPT, analisis ambang toleransi pengendalian akibat OPT/fenomena iklim, pengembangan dan pelestarian Musuh Alami (MA), penanganan gangguan usaha pekebunan, pembinaan terhadap penggunaan pestisida nabati.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Perlindungan Tanaman Perkebunan, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis perlindungan tanaman perkebunan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan pengamatan, peramalan, pengendalian, dan penanggulangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT)/fenomena iklim dan gangguan usaha perkebunan;
 - c. pelaksanaan uji laboratorium, uji lapangan dan kegiatan pelindungan tanaman perkebunan;
 - d. pelaksanaan uji ambang toleransi pengendalian dan analisis kerusakan/kerugian akibat serangan OPT/fenomena iklim;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis perlindungan tanaman perkebunan kepada satuan brigade proteksi, petugas pengamat OPT/UPPT dan petani;

- f. pembinaan terhadap pengguna pestisida nabati;
- g. pelestarian dan pengembangan Musuh Alami (MA) dan pestisida nabati; dan
- h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 153

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Perlindungan Tanaman Perkebunan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Data dan Kelembagaan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan;
 - d. Seksi Pengendalian Hama Terpadu Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Perkebunan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Perlindungan Tanaman Perkebunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIa yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 154

- (1) Kepala UPTD Balai Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan Oleh Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Data dan Kelembagaan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan identifikasi, pengamatan, peramalan, rekomendasi teknik pengendalian dan penanggulangan akibat Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)/fenomena iklim dan gangguan usaha perkebunan;
 - b. melaksanakan uji ambang pengendalian dan analisis kerusakan/kerugian akibat OPT/fenomena iklim dan gangguan usaha perkebunan;

- c. melaksanakan monitoring-evaluasi dan inventarisasi laporan hasil pengamatan dari POPT/UPPT;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan teknis perlindungan tanaman kepada petani, pekebun, regu proteksi, dan para petugas POPT/UPPT;
 - e. melaksanakan pengendalian OPT di wilayah binaan Unit Pembinaan Perlindungan Tanaman (UPPT) melalui Bimbingan Teknis dan Penerapan Pengendalian Hama Terpadu (SL-PHT); dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pengendalian Hama Terpadu Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas:
- a. menyelenggarakan pengelolaan Laboratorium Lapangan (LL);
 - b. melaksanakan uji laboratorium dan uji lapangan terhadap kegiatan tanaman perkebunan;
 - c. menyelenggarakan identifikasi, uji laboratorium, dan uji lapang terhadap musuh alami (MA) OPT dan pestisida nabati;
 - d. melaksanakan pengembangan agensia hayati dan pestisida nabati;
 - e. melaksanakan eksplorasi, perbanyak dan pelestarian musuh alami (MA);
 - f. melaksanakan koleksi tanaman pestisida nabati dan musuh alami (MA);
 - g. melaksanakan pengelolaan Laboratorium Utama Pengendalian Hayati (LUPH); dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima Puluh Satu

UPTD Balai Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih Pada Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 155

- (1) UPTD Balai Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung di bidang teknis operasional pengawasan dan pengujian mutu benih.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis operasional pengawasan benih tanaman perkebunan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis operasional sertifikasi mutu benih tanaman perkebunan;
 - c. pelaksanaan sertifikasi kebun sumber benih tanaman perkebunan;
 - d. pelaksanaan sertifikasi benih/bibit tanaman perkebunan;
 - e. pelaksanaan pengawasan penangkaran sumber benih dan pembibitan tanaman;
 - f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan; dan
 - g. pemberian bantuan pelaksanaan penegakan hukum di bidang perbenihan perkebunan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 156

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengawasan;
 - d. Seksi Pengujian; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIb yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 157

- (1) Kepala UPTD Balai Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan Oleh Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Pengawasan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengawasan dan penelitian terhadap izin usaha produksi benih tanaman perkebunan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengawasan dan pemeriksaan terhadap peredaran benih/bibit tanaman perkebunan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengawasan dan pemeriksaan terhadap kebun sumber benih tanaman perkebunan;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi sumber benih tanaman perkebunan;
 - e. membantu melaksanakan penegakan hukum di bidang pembenihan perkebunan;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi penerapan pedoman perbenihan serta pemantauan benih impor di wilayah provinsi;

- g. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan peredaran benih perkebunan antar kabupaten/kota;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pengawasan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pengujian mempunyai tugas:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pedoman terhadap permohonan izin usaha produksi benih tanaman perkebunan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelitian dan pemeriksaan terhadap permohonan izin usaha produksi benih tanaman perkebunan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengujian laboratorium dan atau pengujian lapangan terhadap permohonan sertifikasi benih/bibit perkebunan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan penilaian dan pemeriksaan terhadap permohonan sertifikasi benih/bibit tanaman perkebunan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penilaian dan pengujian lapangan dalam rangka menghasilkan varietas unggul;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pengujian; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima Puluh Dua

UPTD Balai Benih dan Kebun Induk Pada Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 158

- (1) UPTD Balai Benih dan Kebun Induk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung di bidang penyiapan dan pelayanan penyaluran benih/bibit unggul bermutu dan bersertifikat, penerapan teknologi anjuran, pengelolaan sumber benih (kebun induk, kebun entres dan kebun perbanyak) pengembangan informasi teknologi, pengelolaan kebun percontohan, serta kerjasama pengelolaan kebun dengan petani atau pihak lain.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Benih dan Kebun Induk, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis perkebunan di bidang penyiapan benih/bibit unggul, penerapan teknologi anjuran, pengelola sumber benih kebun induk, kebun entres dan kebun perbanyak serta pengelolaan kebun dan kebun percontohan;
 - b. perencanaan dan pengelolaan (pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan) kebun dan lahan yang merupakan aset Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung;
 - c. pelaksanaan pengelolaan lahan kebun dan pengembangan tanaman perkebunan bagi masyarakat pekebun;
 - d. pelaksanaan dalam penyediaan dan penyaluran benih/bibit perkebunan; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 159

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Benih dan Kebun Induk, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengelolaan Kebun dan Laboratorium Kultur Jaringan; dan
 - d. Seksi Pengembangan dan Kerjasama; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Benih dan Kebun Induk sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVlc yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 160

- (1) Kepala UPTD Balai Benih dan Kebun Induk mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, meliputi:
 - a. merumuskan rencana strategis UPTD;
 - b. merumuskan program dan kegiatan UPTD ;
 - c. merumuskan Rencana Kinerja Tahunan UPTD;
 - d. merumuskan Rencana Operasional Kegiatan UPTD;
 - e. merumuskan kebijakan penyelenggaraan UPTD;
 - f. menyusun kebijakan ketatausahaan, produksi dan distribusi mani beku, sarana dan prasarana IB guna peningkatan produktifitas dan pengembangan peternakan di Provinsi Lampung;
 - g. memfasilitasi Pemerintah Kabupaten dan Kota dalam hal distribusi mani beku, sarana dan prasarana IB;
 - h. merumuskan rekomendasi Gubernur tentang distribusi mani beku, sarana dan prasarana IB berdasarkan hasil kajian usulan kabupaten dan kota se Provinsi Lampung;
 - i. melaksanakan pembina penyelenggaraan penataan distribusi mani beku, sarana dan prasarana IB;

- j. merumuskan penetapan kinerja tahunan UPTD;
 - k. merumuskan bahan penetapan kebijakan pimpinan untuk distribusi mani beku, sarana dan prasarana IB berdasarkan kriteria dan ketentuan yang berlaku;
 - l. mengkoordinasikan penetapan kinerja UPTD;
 - m. melaporkan akuntabilitas kinerja UPTD; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan rumah tangga UPTD Balai Benih dan Kebun Induk.
- (3) Seksi Pengelolaan Kebun dan Laboratorium Kultur Jaringan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan pengelolaan lahan, kebun yang akan dibangun dan sudah dibangun (kebun induk, kebun entres, dan kebun produksi) dan Laboratorium Kultur Jaringan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penerapan teknis anjuran pada pengelolaan lahan dan kebun;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelayanan penyaluran benih (biji/entres/stek/sulur dan produksi kebun lainnya) pada lahan dan kebun UPTD Balai Benih dan Kebun Induk dan pemenuhan kebutuhan konsumen/pekebun;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada pengelolaan lahan dan kebun yang sudah dibangun;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan Laboratorium Kultur Jaringan
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pengelolaan Kebun dan Laboratorium Kultur Jaringan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pengembangan dan Kerjasama mempunyai tugas:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan pembangunan lahan dan pengembangan kebun (kebun induk, kebun entres, kebun perbanyak, pembibitan dan kebun produksi) serta mengadakan perencanaan kerjasama kemitraan dengan petani atau pihak lain yang saling menguntungkan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penerapan dan pengujian teknis budidaya pada pembangunan lahan, pengembangan kebun dan pembibitan tanaman perkebunan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyaluran bibit tanaman perkebunan, pelayanan pengujian, kerjasama kemitraan, pembelajaran dan penyuluhan pada masyarakat;
 - d. melaksanakan pengembangan informasi teknologi benih/bibit tanaman perkebunan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada pembangunan lahan, pengembangan kebun dan pembibitan tanaman perkebunan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pengembangan dan Kerjasama; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima Puluh Tiga
UPTD Balai Inseminasi Buatan
Pada Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 161

- (1) UPTD Balai Inseminasi Buatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis produksi, distribusi, pemasaran mani beku dan penyediaan sarana prasarana Balai Inseminasi Buatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Inseminasi Buatan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan teknis pengelolaan ternak sapi pejantan unggul (*bull*) dan ternak kambing pejantan unggul (*buck*);
 - b. pelaksanaan teknis pengelolaan hijauan pakan ternak;
 - c. pelaksanaan teknis pengelolaan produksi mani beku;
 - d. pelaksanaan teknis pengelolaan distribusi dan pemasaran mani beku;
 - e. pelaksanaan teknis pengelola sarana dan prasarana Balai Inseminasi Buatan;
 - f. pelaksanaan teknis aplikasi transfer embrio pada ternak;
 - g. pelaksanaan teknis pengelolaan pelatihan inseminator, pemeriksaan kebuntingan (PKB) dan Asisten Teknis Reproduksi (ATR); dan
 - h. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 162

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Inseminasi Buatan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana;
 - d. Seksi Produksi dan Distribusi; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Inseminasi Buatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII d yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 163

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan Oleh Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, meliputi:
 - a. merumuskan rencana strategis UPTD;
 - b. merumuskan program dan kegiatan UPTD ;
 - c. merumuskan Rencana Kinerja Tahunan UPTD;
 - d. merumuskan Rencana Operasional Kegiatan UPTD;
 - e. merumuskan kebijakan penyelenggaraan UPTD;
 - f. menyusun kebijakan ketatausahaan, produksi dan distribusi mani beku, sarana dan prasarana IB guna peningkatan produktifitas dan pengembangan peternakan di Provinsi Lampung;
 - g. memfasilitasi Pemerintah Kabupaten dan Kota dalam hal distribusi mani beku, sarana dan prasarana IB;
 - h. merumuskan rekomendasi Gubernur tentang distribusi mani beku, sarana dan prasarana IB berdasarkan hasil kajian usulan kabupaten dan kota se Provinsi Lampung;
 - i. melaksanakan pembina penyelenggaraan penataan distribusi mani beku, sarana dan prasarana IB;
 - j. merumuskan penetapan kinerja tahunan UPTD;
 - k. merumuskan bahan penetapan kebijakan pimpinan untuk distribusi mani beku, sarana dan prasarana IB berdasarkan kriteria dan ketentuan yang berlaku;
 - l. mengkoordinasikan penetapan kinerja UPTD;
 - m. melaporkan akuntabilitas kinerja UPTD; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan, penatausahaan aset dan rumah tangga UPTD, meliputi:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan keperluan kegiatan ketatausahaan dan administrasi umum UPTD;
 - b. menyusun rencana tahunan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Provinsi Lampung dari hasil kegiatan pembibitan ternak;
 - c. menyiapkan laporan bulanan, target dan realisasi penerimaan PAD Provinsi Lampung dari UPTD;
 - d. menyiapkan data/informasi harga satuan barang/peralatan yang diperlukan bagi penyusun rencana anggaran pembiayaan kegiatan pembibitan ternak;
 - e. membantu memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan (verifikasi diinternal UPTD);
 - f. menyiapkan laporan realisasi fisik keuangan kegiatan UPTD;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan kepegawaian;
 - h. mengumpulkan, mengolah, mentabulasikan dan membukukan data dan informasi yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi UPTD (dalam bentuk UPTD dalam angka);

- i. menyiapkan dokumen Rencana Strategis (Renstra) UPTD;
 - j. menyiapkan dokumentasi Rencana Kerja (Renja) tahunan UPTD;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan fungsional proyek secara berkala, bulanan/triwulan/semester/tahunan;
 - l. menyiapkan laporan semester/tahunan deskripsi hasil evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD;
 - m. melaksanakan penatausahaan aset UPTD; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Sarana dan Parsarana mempunyai tugas menyiapkan bahan dan pembinaan Sarana dan Prasarana IB, merencanakan program dan kegiatan, menata, membina, mengkoordinasikan, mengevaluasi, serta memfasilitasi pemerintah Kabupaten dan Kota dalam rangka pembinaan Seksi Sarana dan Prasarana berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, meliputi:
- a. menyiapkan bahan pembinaan sapi inseminasi Buatan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan uji lapangan, penerapan dan pengembangan teknologi anjuran dibidang peternakan yang berkaitan Sarana dan Prasarana IB;
 - c. menyiapkan bahan penerbitan surat kewenangan sebagai petugas Inseminasi Buatan, pemeriksa kebuntingan, embrio transfer, selector, dan pengawas mutu bibit ternak;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman standarisasi Sarana dan Prasarana IB;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan Sarana dan Prasarana IB;
 - f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana IB; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Produksi dan Distribusi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan produksi dan distribusi, merencanakan program dan kegiatan, menata, membina, mengkoordinasikan, mengevaluasi, serta memfasilitasi pemerintah Kabupaten dan Kota dalam rangka produksi dan distribusi mani beku berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, meliputi:
- a. menyiapkan bahan pembinaan pengawasan dan pemeriksaan produksi dan distribusi mani beku;
 - b. menyiapkan bahan pemeliharaan *bull dan buck* penghasil mani beku;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan uji lapangan, penerapan dan pengembangan teknologi produksi dan distribusi mani beku;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan penetapan penyusunan standar mutu produksi dan distribusi mani beku;
 - e. menginventarisasi bahan produksi dan distribusi mani beku serta mendistribusikan dan memasarkan mani beku;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pengembangan produksi dan distribusi mani beku;
 - g. menyiapkan, merencanakan produksi dan distribusi mani beku;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan produksi dan distribusi mani beku; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima Puluh Empat
UPTD Balai Pembibitan Ternak Kambing
Pada Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 164

- (1) UPTD Balai Pembibitan Ternak Kambing mempunyai tugas perbanyak, penyebaran, pengujian ternak kambing.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pembibitan Ternak Kambing, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan kegiatan pembibitan ternak kambing;
 - b. pelaksanaan perbanyak dan penyebaran bibit unggul ternak kambing;
 - c. pelaksanaan pengujian mutu bibit ternak kambing;
 - d. pemantauan dan evaluasi hasil pembibitan ternak kambing; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 165

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pembibitan Ternak Kambing, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Teknis;
 - d. Seksi Distribusi dan Pemasaran; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Pembibitan Ternak Kambing sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIe yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 166

- (1) Kepala UPTD Balai Pembibitan Ternak Kambing mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, meliputi:
 - a. merumuskan rencana strategis UPTD;
 - b. merumuskan program dan kegiatan UPTD;

- c. menetapkan Rencana Kinerja Tahunan UPTD;
 - d. menetapkan Rencana Operasional Kegiatan UPTD;
 - e. merumuskan kebijakan penyelenggaraan kegiatan UPTD;
 - f. menyusun kebijakan UPTD guna peningkatan produktifitas dan pengembangan peternakan di wilayah Provinsi Lampung;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan pembibitan ternak Kambing;
 - h. mengkoordinasi pelaksanaan pemuliaan ternak Kambing
 - i. mengkoordinasi pelaksanaan perbanyak bibit ternak;
 - j. mengkoordinasikan pelaksanaan pengujian mutu bibit ternak;
 - k. mengkoordinasikan pelaksanaan sertifikasi bibit ternak;
 - l. mengkoordinasikan pelaksanaan penyebaran dan pemasaran bibit ternak Kambing;
 - m. mengkoordinasikan pelaksanaan pelatihan teknis pembibitan/pemuliaan ternak;
 - n. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - o. mengkoordinasikan Penetapan Kinerja UPTD; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan, penatausahaan aset dan rumah tangga UPTD, meliputi:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan keperluan kegiatan ketatausahaan dan administrasi umum UPTD;
 - b. menyusun rencana tahunan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Provinsi Lampung dari hasil kegiatan pembibitan ternak;
 - c. menyiapkan laporan bulanan, target dan realisasi penerimaan PAD Provinsi Lampung dari UPTD;
 - d. menyiapkan data/informasi harga satuan barang/peralatan yang diperlukan bagi penyusunan rencana anggaran pembiayaan kegiatan pembibitan ternak;
 - e. membantu memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan (verifikasi diinternal UPTD);
 - f. menyiapkan laporan realisasi fisik keuangan kegiatan UPTD;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan kepegawaian;
 - h. mengumpulkan, mengolah, mentabulasikan dan membukukan data dan informasi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi UPTD;
 - i. menyiapkan dokumen Rencana Strategis UPTD;
 - j. menyiapkan dokumentasi Rencana Kerja Tahunan UPTD;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan fungsional proyek secara berkala, bulanan/triwulan/semester/tahunan;
 - l. menyiapkan laporan semester/tahunan deskripsi hasil evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD;
 - m. Penatausahaan aset UPTD; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas menyiapkan bahan pengujian mutu bibit ternak dan bahan baku ternak, pembinaan produksi berbasis sumberdaya lokal, perbanyak dan distribusi bibit unggul ternak kambing dan bibit hijauan, memfasilitasi pengembangan kawasan perbibitan ternak kambing, meliputi:
- a. menyiapkan bahan/perengkapan dan pemberian tanda identitas individu ternak;

- b. melaksanakan pengukuran dan pencatatan (*recording*) kegiatan pemuliaan ternak, silsilah (*pedigree*) dan status kesehatan individu ternak;
 - c. melaksanakan penilaian, standarisasi dan menyiapkan bahan Sertifikasi/ Surat Keterangan Ternak Bibit;
 - d. melakukan pengelolaan pakan ternak dan hijauan pakan ternak;
 - e. menyiapkan/menyusun petunjuk teknis operasional pembibitan dan produksi hijauan makanan ternak;
 - f. melaksanakan pembinaan teknis operasional pemuliaan ternak (seleksi bibit, sistem perkawinan, metode pemuliaan, uji performance, uji zuriat, *recording*, dll) kepada kelompok masyarakat penangkar bibit ternak;
 - g. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Teknis;
 - h. melaksanakan bimbingan teknis pemeliharaan, produksi dan pemuliaan bibit ternak unggul;
 - i. melaksanakan pemeliharaan dan pemeriksaan kesehatan hewan, dan pelaksanaan diagnosa penyakit ternak; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Distribusi dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan penyebaran dan distribusi hasil produksi bibit ternak unggul, merencanakan program dan kegiatan distribusi dan pemasaran, menata, membina, mengkoordinasikan, mengevaluasi, serta memfasilitasi pemerintah kabupaten dan kota dalam rangka distribusi dan pemasaran mani beku, meliputi:
- a. memberikan informasi, dokumentasi, penyebaran, distribusi dan pemasaran hasil produksi bibit ternak unggul;
 - b. menyiapkan bahan untuk penyusunan sertifikat ternak layak bibit;
 - c. merekomendasikan penjualan ternak bibit/tidak layak bibit yang diproduksi UPTD;
 - d. melaksanakan penjangkaran ternak unggul yang ada di peternak;
 - e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pengembangan distribusi dan pemasaran;
 - f. menyiapkan, merencanakan distribusi dan pemasaran;
 - g. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan distribusi dan pemasaran;
 - h. melaksanakan distribusi/redistribusi/pemasaran bibit induk/bibit sebar ternak kepada kelompok masyarakat/konsumen;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama teknis operasional antara UPTD dengan kelompok masyarakat penangkar bibit ternak melalui penyebaran dan pengembangan ternak pola gaduhan dikawasan pembibitan ternak yang telah ditetapkan oleh pejabat berwenang; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima Puluh Lima

UPTD Balai Pembibitan Ternak Sapi Pada Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 167

- (1) UPTD Balai Pembibitan Ternak Sapi mempunyai tugas perbanyakan, penyebaran, pengujian ternak sapi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pembibitan Ternak Sapi, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan kegiatan pembibitan ternak sapi;
 - b. pelaksanaan perbanyakan dan penyebaran bibit unggul ternak sapi;
 - c. pelaksanaan pengujian mutu bibit ternak sapi;
 - d. pemantauan dan evaluasi hasil pembibitan ternak sapi; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 168

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pembibitan Ternak Sapi, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Teknis;
 - d. Seksi Distribusi dan Pemasaran; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Pembibitan Ternak Sapi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIf yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 169

- (1) Kepala UPTD Balai Pembibitan Ternak Sapi mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, meliputi:
- a. merumuskan rencana strategis UPTD;
 - b. merumuskan program dan kegiatan UPTD;
 - c. menetapkan Rencana Kinerja Tahunan UPTD;
 - d. menetapkan Rencana Operasional Kegiatan UPTD;
 - e. merumuskan kebijakan penyelenggaraan kegiatan UPTD;
 - f. menyusun kebijakan UPTD guna peningkatan produktifitas dan pengembangan peternakan di Provinsi Lampung;

- g. mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan pembibitan ternak sapi;
 - h. mengkoordinasi pelaksanaan pemuliaan ternak sapi;
 - i. mengkoordinasi pelaksanaan perbanyak bibit ternak;
 - j. mengkoordinasikan pelaksanaan pengujian mutu bibit ternak;
 - k. mengkoordinasikan pelaksanaan sertifikasi bibit ternak;
 - l. mengkoordinasikan pelaksanaan penyebaran dan pemasaran bibit ternak sapi;
 - m. mengkoordinasikan pelaksanaan pelatihan teknis pembibitan/pemuliaan ternak;
 - n. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - o. mengkoordinasikan penetapan kinerja UPTD; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan, penatausahaan aset dan rumah tangga UPTD, meliputi:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan keperluan kegiatan ketatausahaan dan administrasi umum UPTD;
 - b. menyusun rencana tahunan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Provinsi Lampung dari hasil kegiatan pembibitan ternak;
 - c. menyiapkan laporan bulanan, target dan realisasi penerimaan PAD Provinsi Lampung dari UPTD;
 - d. menyiapkan data/informasi harga satuan barang/peralatan yang diperlukan bagi penyusunan rencana anggaran pembiayaan kegiatan pembibitan ternak;
 - e. membantu memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan (verifikasi diinternal UPTD);
 - f. menyiapkan laporan realisasi fisik keuangan kegiatan UPTD;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan kepegawaian;
 - h. mengumpulkan, mengolah, mentabulasikan dan membukukan data dan informasi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi UPTD;
 - i. menyiapkan dokumen Rencana Strategis UPTD;
 - j. menyiapkan dokumentasi Rencana Kerja Tahunan UPTD;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan fungsional proyek secara berkala, bulanan/triwulan/semester/tahunan;
 - l. menyiapkan laporan semester/tahunan deskripsi hasil evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD;
 - m. Penatausahaan aset UPTD; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas menyiapkan bahan pengujian mutu bibit ternak dan bahan baku ternak, pembinaan produksi berbasis sumberdaya lokal, perbanyak dan distribusi bibit unggul ternak sapi dan bibit hijauan, memfasilitasi pengembangan kawasan perbibitan ternak sapi, meliputi:
- a. menyiapkan bahan/perengkapan dan pemberian tanda identitas individu ternak;
 - b. melaksanakan pengukuran dan pencatatan (*recording*) kegiatan pemuliaan ternak, silsilah (*pedigree*) dan status kesehatan individu ternak;
 - c. melaksanakan penilaian, standarisasi dan menyiapkan bahan Sertifikasi/Surat Keterangan Ternak Bibit;
 - d. melakukan pengelolaan pakan ternak dan hijauan pakan ternak;

- e. menyiapkan/menyusun petunjuk teknis operasional pembibitan dan produksi hijauan makanan ternak;
 - f. melaksanakan pembinaan teknis operasional pemuliaan ternak (seleksi bibit, sistem perkawinan, metode pemuliaan, uji performance, uji zuriat, *recording*, dll) kepada kelompok masyarakat penangkar bibit ternak;
 - g. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Teknis;
 - h. melaksanakan bimbingan teknis pemeliharaan, produksi dan pemuliaan bibit ternak unggul;
 - i. melaksanakan pemeliharaan dan pemeriksaan kesehatan hewan, dan pelaksanaan diagnosa penyakit ternak; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Distribusi dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan penyebaran dan distribusi hasil produksi bibit ternak unggul, merencanakan program dan kegiatan distribusi dan pemasaran, menata, membina, mengkoordinasikan, mengevaluasi, serta memfasilitasi pemerintah kabupaten dan kota dalam rangka distribusi dan pemasaran mani beku, meliputi:
- a. memberikan informasi, dokumentasi, penyebaran, distribusi dan pemasaran hasil produksi bibit ternak unggul;
 - b. menyiapkan bahan untuk penyusunan sertifikat ternak layak bibit;
 - c. merekomendasikan penjualan ternak bibit/tidak layak bibit yang diproduksi UPTD;
 - d. melaksanakan penjaringan ternak unggul yang ada di peternak;
 - e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pengembangan distribusi dan pemasaran;
 - f. menyiapkan, merencanakan distribusi dan pemasaran;
 - g. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan distribusi dan pemasaran;
 - h. melaksanakan distribusi/redistribusi/pemasaran bibit induk/bibit sebar ternak kepada kelompok masyarakat/konsumen;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama teknis operasional antara UPTD dengan kelompok masyarakat penangkar bibit ternak melalui penyebaran dan pengembangan ternak pola gaduhan dikawasan pembibitan ternak yang telah ditetapkan oleh pejabat berwenang; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima Puluh Enam

UPTD Laboratorium Kesehatan Hewan Dan Pakan Pada Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 170

- (1) UPTD Laboratorium Kesehatan Hewan Dan Pakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung di bidang teknis operasional laboratorium kesehatan hewan dan pakan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium Kesehatan Hewan Dan Pakan, mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan Laboratorium Kesehatan Hewan Dan Pakan;

- b. pengkoordinasian kegiatan Laboratorium Kesehatan Hewan Dan Pakan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pengujian mutu kesehatan hewan dan pakan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan sertifikasi kesehatan hewan dan pakan;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan pelatihan teknis Laboratorium Kesehatan Hewan Dan Pakan; dan
- f. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 171

- (1) Susunan Organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Hewan Dan Pakan, terdiri dari:
 - a. Kepala
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Laboratorium Kesehatan Hewan;
 - d. Seksi Laboratorium Pakan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Pembibitan Ternak Sapi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIg yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 172

- (1) Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Hewan Dan Pakan mempunyai tugas memimpin, merumuskan rencana strategis, program dan kegiatan UPTD, menata, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengevaluasi, mengendalikan penyelenggaraan urusan pemerintahan terkait tugas teknis Laboratorium Kesehatan Hewan Dan Pakan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, meliputi:
 - a. merumuskan rencana strategis UPTD;
 - b. merumuskan program dan kegiatan UPTD;
 - c. menetapkan Rencana Kinerja Tahunan UPTD;
 - d. menetapkan Rencana Operasional Kegiatan UPTD;
 - e. merumuskan kebijakan penyelenggaraan kegiatan UPTD;
 - f. menyusun kebijakan UPTD guna peningkatan produktifitas dan pengembangan peternakan di Provinsi Lampung;

- g. mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan laboratorium kesehatan hewan dan pakan;
 - h. mengkoordinasi pelaksanaan pemuliaan ternak sapi;
 - i. mengkoordinasi pelaksanaan perbanyak bibit ternak;
 - j. mengkoordinasikan pelaksanaan pengujian mutu kesehatan hewan dan pakan;
 - k. mengkoordinasikan pelaksanaan sertifikasi kesehatan hewan dan pakan;
 - l. mengkoordinasikan pelaksanaan pelatihan teknis Laboratorium Kesehatan Hewan Dan Pakan;
 - m. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - n. mengkoordinasikan penetapan kinerja UPTD; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan, penatausahaan aset dan rumah tangga UPTD, meliputi:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan keperluan kegiatan ketatausahaan dan administrasi umum UPTD;
 - b. menyusun rencana tahunan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Provinsi Lampung dari hasil kegiatan pembibitan ternak;
 - c. menyiapkan laporan bulanan, target dan realisasi penerimaan PAD Provinsi Lampung dari UPTD;
 - d. menyiapkan data/informasi harga satuan barang/peralatan yang diperlukan bagi penyusunan rencana anggaran pembiayaan kegiatan pembibitan ternak;
 - e. membantu memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan (verifikasi diinternal UPTD);
 - f. menyiapkan laporan realisasi fisik keuangan kegiatan UPTD;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan kepegawaian;
 - h. mengumpulkan, mengolah, mentabulasikan dan membukukan data dan informasi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi UPTD;
 - i. menyiapkan dokumen Rencana Strategis UPTD;
 - j. menyiapkan dokumentasi Rencana Kerja Tahunan UPTD;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan fungsional proyek secara berkala, bulanan/triwulan/semester/tahunan;
 - l. menyiapkan laporan semester/tahunan deskripsi hasil evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD;
 - m. Penatausahaan aset UPTD; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Laboratorium Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan operasional laboratorium kesehatan hewan serta melakukan pelayanan pemeriksaan, pengujian dan proses sertifikasi keamanan dan mutu kesehatan hewan, meliputi:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan dan penyelenggaraan operasional Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. melaksanakan pelayanan di bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - c. melaksanakan pengambilan, pemeriksaan, identifikasi specimen dalam rangka peneguhan diagnosa penyakit hewan;

- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan laboratorium kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. melaksanakan urusan ketatausahaan;
 - f. melaksanakan pelayanan pengujian mutu produk pangan asal hewan dan mutu produk non pangan asal hewan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Laboratorium Pakan mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan, produksi, pemuliaan dan pengembangan pakan hijauan makanan ternak serta melakukan pelayanan pemeriksaan, pengujian dan proses sertifikasi keamanan dan mutu pakan ternak, meliputi:
- a. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman hijauan makanan ternak;
 - b. melaksanakan produksi bibit dan benih tanaman hijauan makanan ternak;
 - c. melaksanakan pengkajian, pengembangan dan pemuliaan tanaman hijauan makanan ternak;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis pemeliharaan, produksi, dan pemuliaan hijauan makanan ternak;
 - e. melaksanakan pemasaran dan penjualan bibit hijauan makanan ternak;
 - f. menyampaikan informasi, dokumentasi hasil produksi hijauan makanan ternak;
 - g. melaksanakan pemeriksaan keamanan dan mutu pakan ternak;
 - h. melaksanakan dukungan pengawasan keamanan dan mutu pakan ternak;
 - i. melaksanakan pemberian sertifikat keamanan dan mutu pakan ternak;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis keamanan dan mutu pakan ternak;
 - k. melaksanakan penyebaran informasi keamanan dan mutu pakan ternak; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima Puluh Tujuh

UPTD KPHK Taman Hutan Raya (TAHURA) Wan Abdul Rachman Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 173

- (1) UPTD KPHK Taman Hutan Raya Wan Abdul Rachman mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan TAMAN HUTAN RAYA (TAHURA) Wan Abdul Rachman, yang meliputi:
 - a. Kawasan Hutan Negara TAMAN HUTAN RAYA (TAHURA) Wan Abdul Rachman Gunung Betung Register 19; dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara meliputi:
 - a) Wilayah Administratif Kota Bandar Lampung; dan
 - b) Wilayah Administratif Kabupaten Pesawaran: Kecamatan Gedong Tataan (Desa Sungai Langka, Wiyono, Kebagusan, Bogorejo, Sukadadi, Cipadang), Kecamatan Teluk Pandan, Kecamatan Padang Cermin, Kecamatan Way Ratai, Kecamatan Kedondong, Kecamatan Way Lima.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD KPHK Taman Hutan Raya Wan Abdul Rachman, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan inventarisasi potensi, tata kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - c. pelaksanaan perlindungan, pengamanan, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan kawasan TAHURA lintas Kabupaten/Kota;
 - d. pelaksanaan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusahaan pariwisata alam pada kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - f. pelaksanaan pengelolaan daerah penyangga TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - g. pelaksanaan pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan TAHURA lintas Kab/Kota;
 - h. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - i. pelaksanaan penerimaan daerah dalam pemanfaatan SDH di kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - j. pengembangan sistem informasi dan data base pengelolaan TAHURA;
 - k. melaksanakan perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - l. pengelolaan sarana dan prasarana TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - m. pelaksanaan urusan kepegawaian, perlengkapan, keuangan ketatausahaan dan rumah tangga kantor serta pelaksanaan perencanaan program dan pelaporan UPTD; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 174

- (1) Susunan Organisasi UPTD KPHK Taman Hutan Raya Wan Abdul Rachman, terdiri dari:
- a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD KPHK TAHURA Wan Abdul Rachman sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIa yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 175

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD KPHK TAHURA Wan Abdul Rachman sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD KPH TAHURA Wan Abdul Rachman, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan Hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan inventarisasi potensi, penataan kawasan, penyusunan rencana pengelolaan, serta informasi spasial dan dokumentasi rencana pengelolaan kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan perlindungan, pencengahan dan pengendalian kerusakan, pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan pengawetan dan konservasi jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya di kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan dan pengawasan serta pengendalian pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusaha pariwisata alam pada kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan TAHURA Wan Abdul Rachman;

- f. menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan pengelolaan daerah penyangga TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - g. menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - h. menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan penerimaan daerah dalam pemanfaatan SDH di kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - i. pengembangan sistem informasi dan data base pengelolaan, penyediaan data dan informasi, promosi dan pemasaran TAHURA Wan Abdul Rachman; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan tugas Perlindungan, Konservasi Hutan dan Pemberdayaan Masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan, pengamanan, penegakan hukum dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan pada kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengawetan jenis tumbuhan, satwa dan habitat, penetapan koridor hidupan liar, pemulihan ekosistem, di kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - c. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan penetapan koridor hidupan liar, dan penutupan kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - d. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan, dan pengusahaan pariwisata alam di kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - e. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - f. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengembangan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - g. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan penerimaan PNPB dalam pemanfaatan SDH di kawasan TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - h. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengelolaan daerah penyangga TAHURA Wan Abdul Rachman;
 - i. menyiapkan bahan Perbantuan Rehabilitasi Kawasan Hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah TAHURA Wan Abdul Rachman; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima Puluh Delapan

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Pesisir Barat Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 176

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Pesisir Barat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, yang meliputi:
 - a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi HPT Pesisir Lampung Barat, HL Bengkuntan dan HL Pesisir Lampung Barat; dan

- b. Di luar kawasan hutan Negara meliputi wilayah administratif Kabupaten Pesisir Barat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Pesisir Barat, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;
 - j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
 - k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
 - m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;
 - q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
 - v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 177

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Pesisir Barat, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Pesisir Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIb yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 178

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Pesisir Barat sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Pesisir Barat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;

- d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
- e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;
- f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
- g. membantu pelaksanaan Rehabilitasi Kawasan Hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
- h. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- i. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;
- k. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan bahan Pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima Puluh Sembilan

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Liwa Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 179

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Liwa mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, meliputi:
 - a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi KHL Krui Utara Reg. 43 B, KHL. Gunung Seminung Reg. 9 B, KHL. Palakiah Reg. 48 B, KHL. Bukit Serarukuh Reg. 17 B, KHL. Way Tenong Kenali Reg. 44 B dan KHL. Bukit Rigis Reg. 45 B; dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara meliputi wilayah administratif Kabupaten Lampung Barat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Liwa, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;

- b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
- c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
- d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
- e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;
- f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
- g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;
- h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
- i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;
- j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
- k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
- l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
- m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
- n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
- o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;
- q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
- u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 180

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Liwa, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Liwa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIc yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 181

- (1) Kepala UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD KPHL Liwa sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD KPHL Liwa, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - g. pengembangan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;

- f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
- g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
- h. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Puluh

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Bukit Punggur Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 182

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Bukit Punggur mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, meliputi:
 - a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi KPH yang telah ditetapkan dengan wilayah kerja meliputi KHL Bukit Punggur Reg. 24, KHL. Saka Reg. 41, KHP Giham Tahmi dan KHP. Rebang Reg. 42; dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara meliputi wilayah administratif Kabupaten Way Kanan Kecamatan: Blambangan Umpu, Kasui, Banjit, Baradatu, Gunung Labuhan, Way Tuba, Bahuga, Buay Bahuga, Bumi Agung, Rebang Tangkas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Bukit Punggur, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;

- f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
- g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;
- h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
- i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;
- j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
- k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
- l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
- m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
- n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
- o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;
- q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
- u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 183

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Bukit Punggur, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Bukit Punggur sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIId yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 184

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Bukit Punggur sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Bukit Punggur, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;

- d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
 - g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;

- i. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;
- k. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Puluh Satu

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Muara Dua Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 185

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Muara Dua mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, meliputi:
 - a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi KPH yang telah ditetapkan dengan wilayah kerja meliputi KHP Sungai Muara Dua Reg. 44 dan KHP Way Hanakau Reg. 46; dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara meliputi:
 - a) Wilayah administratif Kabupaten Way Kanan (Kecamatan: Negara Batin, Pakuan Ratu, Negeri Agung, Negeri Besar); dan
 - b) Wilayah administratif Kabupaten Tulang Bawang Barat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Muara Dua, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;

- j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
- k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
- l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
- m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
- n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
- o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;
- q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
- u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 186

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Muara Dua, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi) Muara Dua sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIe yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 187

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Muara Dua sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Muara Dua, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;

- g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
 - g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - i. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;

- k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Puluh Dua

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Sungai Buaya Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 188

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Sungai Buaya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, meliputi:
 - a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi KPH yang telah ditetapkan dengan wilayah kerja meliputi KHP Sungai Buaya Reg. 45; dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara, meliputi:
 - a) Wilayah administratif Kabupaten Mesuji; dan
 - b) Wilayah administratif Kabupaten Tulang Bawang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Sungai Buaya, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;
 - j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
 - k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
 - m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;

- n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
- o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;
- q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
- u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 189

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Sungai Buaya, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Sungai Buaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIif yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 190

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Sungai Buaya sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Sungai Buaya, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;

- i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
 - g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - i. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;
 - k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Puluh Tiga
UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Way Terusan
Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 191

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Way Terusan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, meliputi:
 - a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi KPH yang telah ditetapkan dengan wilayah kerja meliputi KHP Way Terusan Reg. 47 dan KHL Way Rumbia Reg. 8; dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara meliputi Wilayah administratif Kabupaten Lampung Tengah (Kecamatan: Bumiratu Nuban, Tri Murjo, Punggur, Kota Gajah, Seputih Raman, Terbanggi Besar, Terusan Nunyai, Seputih Mataram, Bandar Mataram, Seputih Banyak, Rumbia, Putra Rumbia, Way Seputih, Bumi Nabung, Seputih Surabaya dan Bandar Surabaya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Way Terusan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;
 - j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
 - k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
 - m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;

- p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;
- q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
- u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 193

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Way Terusan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Way Terusan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIg yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 193

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Way Terusan sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Way Terusan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
 - g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - i. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;
 - k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Puluh Empat

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Way Waya Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 194

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Way Waya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, meliputi:

- a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi KPH yang telah ditetapkan dengan wilayah kerja meliputi KHL Kota Agung Utara Reg. 39 (sebagian), KHL Way Waya Reg. 22 (sebagian); dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara meliputi Wilayah administratif Kabupaten Lampung Tengah (Kecamatan: Selagai Lingga, Pubian, Padang Ratu, Anak Tuha, Anak Ratu Aji, Sendang Agung, Kalirejo, Bangun Rejo, Seputih Agung, Bekri, Gunung Sugih dan Way Pengubuan).
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Way Waya, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;
 - j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
 - k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
 - m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;
 - q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;

- s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
- u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 195

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Way Waya, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Way Waya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIh yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 196

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Way Waya sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Way Waya, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;

- d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;

- b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;
- d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
- e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;
- f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
- g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- i. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Puluh Lima

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Tangkit Tebak Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 197

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Tangkit Tebak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, meliputi:
 - a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi KPH yang telah ditetapkan dengan wilayah kerja meliputi KHL Tangkit Tebak Reg. 34 dan KHL Bukit Punggur Reg. 24 (sebagian); dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara meliputi Wilayah administratif Kabupaten Lampung Utara.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Tangkit Tebak, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;
 - j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
 - k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
 - m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;
 - q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
 - v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 198

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Tangkit Tebak, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Tangkit Tebak sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIi yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 199

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Tangkit Tebak sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Tangkit Tebak, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;

- d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
- e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;
- f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
- g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- i. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Puluh Enam

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Batu Tegi Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 200

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Batutegei mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, meliputi:
 - a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi KPH yang telah ditetapkan dengan wilayah kerja meliputi KHL Kota Agung Utara Reg. 39 (sebagian), KHL Way Waya Reg. 22 (sebagian) dan KHL Bukit Rindingan Reg. 32; dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara, meliputi:
 - a) Wilayah Administratif Kabupaten Pringsewu (Kecamatan: Pagelaran Utara, Sukoharjo, Adi Luwih, Banyu Mas); dan
 - b) Wilayah Administratif Kabupaten Tanggamus (Kecamatan: Ulu Belu, Air Naningan, dan Pulau Panggung).

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Batutegei, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;
 - j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
 - k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
 - m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;
 - q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
 - v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 201

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Batu Tegi, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Batu Tegi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIj yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 202

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Batu Tegi sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Batu Tegi, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;

- f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
- g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- i. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Puluh Tujuh

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Kota Agung Utara Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 203

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Kota Agung Utara mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, meliputi:
 - a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi KPH yang telah ditetapkan dengan wilayah kerja meliputi KHL Kotaagung Utara Reg. 39 (sebagian), KHL. Pematang Arahan Reg. 31 dan KHL Gunung Tanggamus Reg. 30; dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara meliputi Wilayah Administratif Kabupaten Tanggamus (Kecamatan: Kota Agung Timur, Kota Agung Barat, Kota Agung, Pematang Sawa, Bandar Negeri Semoung, Sumberejo, Semaka dan Wonosobo).
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Kota Agung Utara, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;

- f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
- g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;
- h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
- i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;
- j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
- k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
- l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
- m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
- n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
- o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;
- q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
- u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 204

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Kota Agung Utara, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Kota Agung Utara sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIk yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 205

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Kota Agung Utara sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Kota Agung Utara, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;

- d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
 - g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;

- i. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Puluh Delapan

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Pematang Neba Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 206

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Pematang Neba mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, meliputi:
 - a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi KPH yang telah ditetapkan dengan wilayah kerja meliputi KHL Pematang Neba Reg. 28, KHL Pematang Sulah Reg 27, KHL Serkung Peji Reg 26, KHL Pematang Tanggung Reg. 25, KHL Pematang Kubuato Reg. 20 (sebagian) dan KHL Perentian Batu Reg. 21 (sebagian); dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara, meliputi:
 - a) Wilayah Administratif Kabupaten Tanggamus (Kecamatan: Kelumbayan, Kelumbayan Barat, Cukuh Balak, Limau, Bulok, Pugung, Gunung Alif, Gisting, Talang Padang); dan
 - b) Wilayah Administratif Kabupaten Pringsewu (Kecamatan: Pagelaran, Ambarawa, Pardasuka, Pringsewu, Gading Rejo).
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Pematang Neba, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;

- h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
- i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;
- j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
- k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
- l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
- m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
- n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
- o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;
- q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
- u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 207

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Pematang Neba, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Pematang Neba sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 208

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Pematang Neba sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Pematang Neba, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;

- e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
 - g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - i. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;

- j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Puluh Sembilan

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Pesawaran Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 209

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Pesawaran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, meliputi:
 - a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi KPH yang telah ditetapkan dengan wilayah kerja meliputi KHL Perentian Batu Reg. 21 (sebagian), KHL Pematang Kubuato Reg. 20 (sebagian) dan KHP Tangkit Titi Bungur I Reg. 18; dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara meliputi Wilayah Administratif Kabupaten Pesawaran (Kecamatan: Gedong Tataan (selain dari wilayah administratif UPTD KPHK Tahura Wan Abdul Rachman), Tegineneng, Negeri Katon, Way Khilau, Marga Punduh dan Punduh Pidada).
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Pesawaran, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;
 - j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
 - k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;

- l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
- m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
- n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
- o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;
- q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
- u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 210

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Pesawaran, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Pesawaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIIm yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 211

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Pesawaran sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Pesawaran, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;

- h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
 - g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - i. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;
 - k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;

- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Puluh

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Gunung Balak Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 212

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Gunung Balak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, meliputi:
 - a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi KPH yang telah ditetapkan dengan wilayah kerja meliputi KHL Gunung Balak Reg. 38, KHL Pantai Timur Muara Sekampung dan KHL Rawa Selapan; dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara, meliputi:
 - a) Wilayah Administratif Kabupaten Lampung Timur (Kecamatan: Marga Sekampung, Sukadana, Pekalongan dan Bumi Agung, Batanghari Nuban, Raman Utara, Probolinggo, Sekampung Udik, Jabung, Mataram Baru, Gunung Pelindung, Waway Karya, Pasir Sakti, Labuhan Maringgai, Braja Selehah, Labuhan Ratu, Way Jepara, Bandar Sri Bahwono, Melinting dan Way Bungur); dan
 - b) Wilayah Administratif Kota Metro.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Gunung Balak, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;
 - j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
 - k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;

- m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
- n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
- o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;
- q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
- u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 213

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Gunung Balak, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Gunung Balak sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIIn yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 214

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Gunung Balak sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Gunung Balak, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;

- j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
 - g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - i. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;
 - k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Puluh Satu
UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Batu Serampok
Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 215

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Batu Serampok mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, meliputi:
 - a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi KPH yang telah ditetapkan dengan wilayah kerja meliputi KHL Batu Serampok Reg. 17 dan KHL Way Buatan Reg 6; dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara meliputi Wilayah Administratif Kabupaten Lampung Selatan (Kecamatan: Katibung, Merbau Mataram, Candipuro, Sidomulyo, Way Panji).
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Batu Serampok, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;
 - j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
 - k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
 - m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;

- q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
- u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 216

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Batu Serampok, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Batu Serampok sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIo yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 217

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Batu Serampok sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) Batu Serampok, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
 - g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - i. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;
 - k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Puluh Dua

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Way Pisang Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 218

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Way Pisang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, meliputi:

- a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi KPH yang telah ditetapkan dengan wilayah kerja meliputi KHL Rajabasa Reg. 3, KHP Way Pisang Reg. 1, KHP Pematang Taman Reg. 2 dan KHL Pantai Timur Way Pisang; dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara meliputi Wilayah Administratif Kabupaten Lampung Selatan (Kecamatan: Kalianda, Penengahan, Palas, Rajabasa, Sragi, Ketapang dan Bakauheni).
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Way Pisang, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;
 - j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
 - k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
 - m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;
 - q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;

- t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
- u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 219

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Way Pisang, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Produksi (KPHP) Way Pisang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIp yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 220

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Way Pisang sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Way Pisang, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;

- g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;

- c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;
- d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
- e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;
- f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
- g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- i. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Puluh Tiga

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Gedong Wani Pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 221

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Gedong Wani mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan, meliputi:
 - a. Kawasan Hutan Negara yang telah ditetapkan, dengan wilayah kerja meliputi KPH yang telah ditetapkan dengan wilayah kerja meliputi KHP Gedong Wani Reg. 40, KHP Way Katibung I Reg. 5, KHP Way Katibung II Reg. 35 dan KHP Way Kibang Reg. 37; dan
 - b. Di luar kawasan hutan Negara, meliputi:
 - a) Wilayah Administratif Kabupaten Lampung Timur (Kecamatan: Metro Kibang, Batang Hari, Marga Tiga, Sekampung); dan
 - b) Wilayah Administratif Kabupaten Lampung Selatan (Kecamatan: Natar, Jati Agung, Tanjung Bintang, Tanjung Sari, Way Sulan).

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Gedong Wani, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - i. pelaksanaan kebijakan kehutanan nasional dan daerah dalam pengelolaan hutan;
 - j. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan;
 - k. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - l. pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;
 - m. pelaksanaan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - n. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - o. pelaksanaan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman Kehutanan yang dilaksanakan masyarakat di luar kawasan hutan;
 - q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - r. pengkoordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - s. pengkoordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - t. pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah Provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - u. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga kantor, kepegawaian, keuangan dan perencanaan program; dan
 - v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 222

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Gedong Wani, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Gedong Wani sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIq yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 223

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Gedong Wani sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Lampung serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta perencanaan program dan laporan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) Gedong Wani, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengadministrasian dan pendistribusian surat menyurat;
 - b. menyelenggarakan pengadministrasian inventaris asset baik kendaraan dinas dan barang perlengkapan lainnya;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan kantor dan perawatan kantor, pengurusan rapat dinas dan tata usaha atasan;
 - d. menyelenggarakan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan tata usaha keuangan dan pelaporannya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan program UPTD;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan UPTD;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan hutan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi kegiatan tata hutan KPH meliputi: inventarisasi hutan, pembagian blok, dan petak, tata batas wilayah, dan pemetaan wilayah kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan jangka panjang dan penetapan rencana pengelolaan hutan jangka pendek pada KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor dan pemanfaatan pada wilayah tertentu di wilayah KPH;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
 - i. menyiapkan bahan pelayanan, pemantauan, penilaian dan pengawasan administrasi dalam urusan bidang kehutanan pada wilayah kerjanya guna mendukung percepatan dan efisiensi pelayanan publik;
 - j. menyiapkan bahan rehabilitasi dan reklamasi lahan yang berada di luar kawasan hutan negara;
 - k. menyiapkan bahan pendampingan dan pengembangan pembangunan hutan rakyat, pengelolaan hutan kota dan penghijauan lingkungan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan, pemasaran, dan industri primer hasil hutan bukan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum, dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan, di wilayah unit KPH;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif, dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;

- d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;
- e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH;
- f. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/tenurial di wilayah KPH;
- g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan tertib administrasi pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES yang berada di luar kawasan hutan negara;
- i. menyiapkan bahan Koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan kawasan ekosistem esensial, daerah penyangga KSA dan KPA yang berada di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- j. menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perbenihan tanaman kehutanan yang dilaksanakan oleh masyarakat di luar kawasan hutan;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan di luar kawasan hutan negara di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan DAS dalam daerah provinsi yang berada di luar kawasan hutan negara; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Puluh Empat

UPTD Balai Pengawasan Dan Sertifikasi Mutu Barang Pada Dinas Perdagangan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 224

- (1) UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang mempunyai tugas melaksanakan, pembinaan, pengawasan, pengujian, sertifikasi, inspeksi teknis serta kalibrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengawasan mutu barang ekspor tertentu melalui kegiatan pengambilan contoh, pengujian dan sertifikasi mutu barang;
 - b. pelaksanaan pengawasan mutu produk bertanda SNI, pengambilan contoh dan pengujian dalam rangka mendukung proses sertifikasi produk penggunaan tanda SNI;
 - c. pembinaan dan monitoring kepada dunia usaha dan masyarakat serta memfasilitasi pelaksanaan kalibrasi peralatan laboratorium; dan
 - d. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 225

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengawasan;
 - d. Seksi Sertifikasi Mutu Barang; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Pengembangan Jasa dan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sekretariat UPTD.
- (5) Bagan organisasi UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang sebagaimana tercantum dalam lampiran XVIII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 226

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perdagangan Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.
- (3) Seksi Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengambilan contoh dan pengujian mutu barang ekspor sesuai dengan SNI dan standar lainnya, melakukan persiapan peralatan laboratorium dalam rangka pengujian mutu barang, menyusun dan mengolah data analisis hasil pengujian laboratorium.
- (4) Seksi Sertifikasi Mutu Barang mempunyai tugas mengkoordinasikan data untuk penerbitan sertifikat mutu komoditi hasil uji, mengkoordinasikan pelaksanaan kalibrasi hasil pengujian laboratorium, melakukan bimbingan teknis dan penyuluhan peningkatan mutu komoditi ekspor, menyusun dokumen mutu laboratorium sesuai dengan standar mutu SNI, membuat daftar usulan penetapan angka kredit.

Bagian Ketujuh Puluh Lima
UPTD Balai Industri dan Kemasan
Pada Dinas Perindustrian Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 227

- (1) UPTD Balai Industri dan Kemasan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pembinaan, dan pengembangan industri dan kemasan dengan memanfaatkan sarana, prasarana dan tenaga ahli.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Industri dan Kemasan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan rencana kegiatan produksi, jasa, desain dan kemasan industri;
 - b. pelaksanaan pembinaan terhadap produksi, jasa, desain dan kemasan industri;
 - c. pelaksanaan dan pengelolaan retribusi;
 - d. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi kegiatan; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 228

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Industri dan Kemasan Dinas Perindustrian terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Produksi dan Jasa Industri;
 - d. Seksi Desain dan Kemasan Industri; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Balai Industri dan Kemasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 229

- (1) Kepala UPTD Balai Industri dan Kemasan mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan UPTD Balai Industri dan Kemasan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perindustrian serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan UPTD; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Seksi Produksi dan Jasa Industri mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan produksi dan jasa industri;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penilaian hasil produksi dan jasa industri;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Produksi dan Jasa Industri; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (4) Seksi Desain dan Kemasan Industri mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan desain dan kemasan industri;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penilaian hasil desain dan kemasan industri;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Desain dan Kemasan Industri; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB IV

JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 230

- (1) Kepala UPTD kelas A, merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (2) Kepala UPTD kelas B, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Unit UPTD kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (3) Kepala sub bagian pada UPTD kelas B dan Kepala Sub Bagian pada satuan pendidikan merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 231

- (1) Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan bidang urusan pemerintahan yang ditangani.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 232

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala UPTD dalam melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.

- (3) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 233

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Gubernur ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 234

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pada Dinas Daerah Provinsi Lampung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, kecuali ketentuan yang mengatur organisasi dan tata kerja RSUD Bandar Negara Husada Provinsi Lampung.

Pasal 235

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini lebih lanjut diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas setelah mendapat persetujuan dari Gubernur.

Pasal 236

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 8 Juli 2019

GUBERNUR LAMPUNG,

ARINAL DJUNAIDI

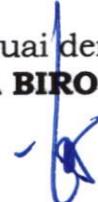
Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 8 Juli 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

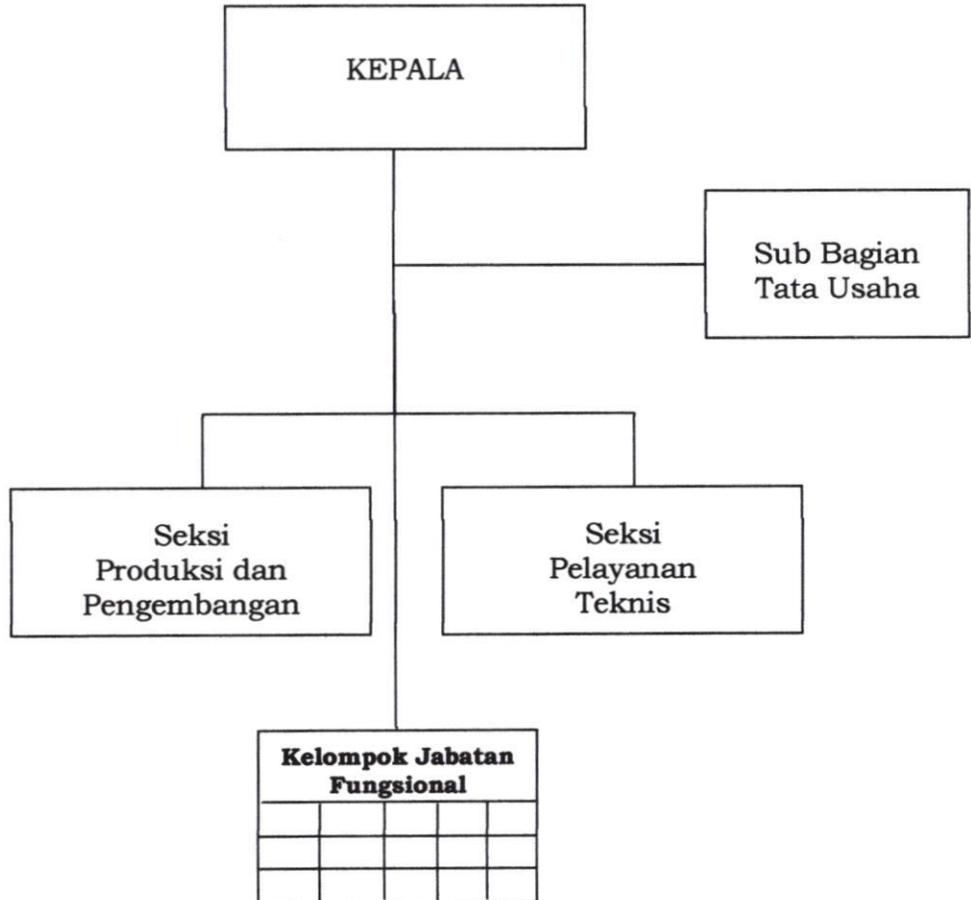
ttd

Ir. FAHRIZAL DARMINTO, MA
Pembina Utama Madya
NIP. 19641021 199003 1 004

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGEMBANGAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN



GUBERNUR LAMPUNG,

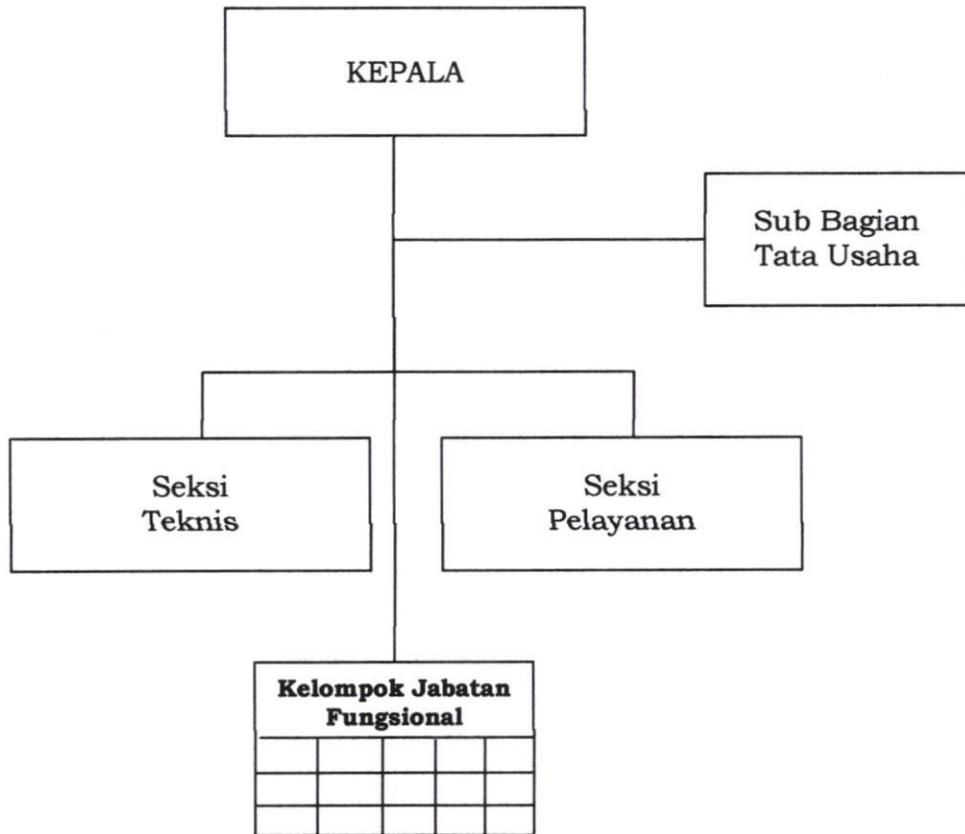
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD MUSEUM NEGERI LAMPUNG



GUBERNUR LAMPUNG,

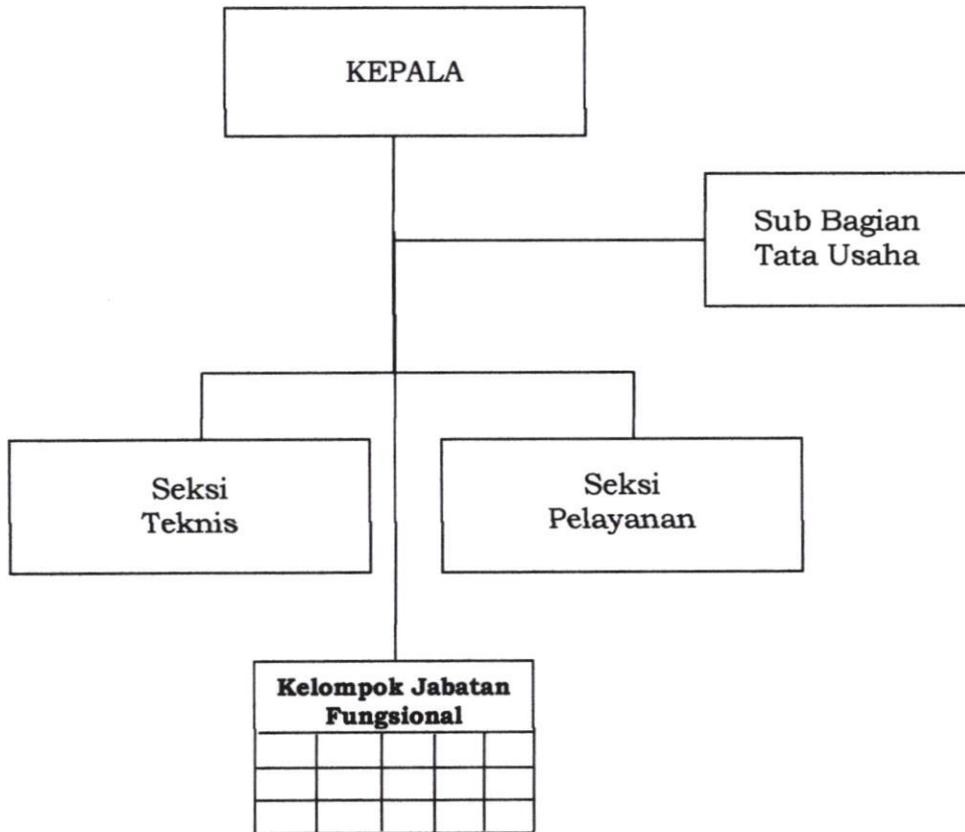
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD MUSEUM KETRANSMIGRASIAN



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAI DI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD TAMAN BUDAYA



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAI

Salinan sesuai dengan aslinya

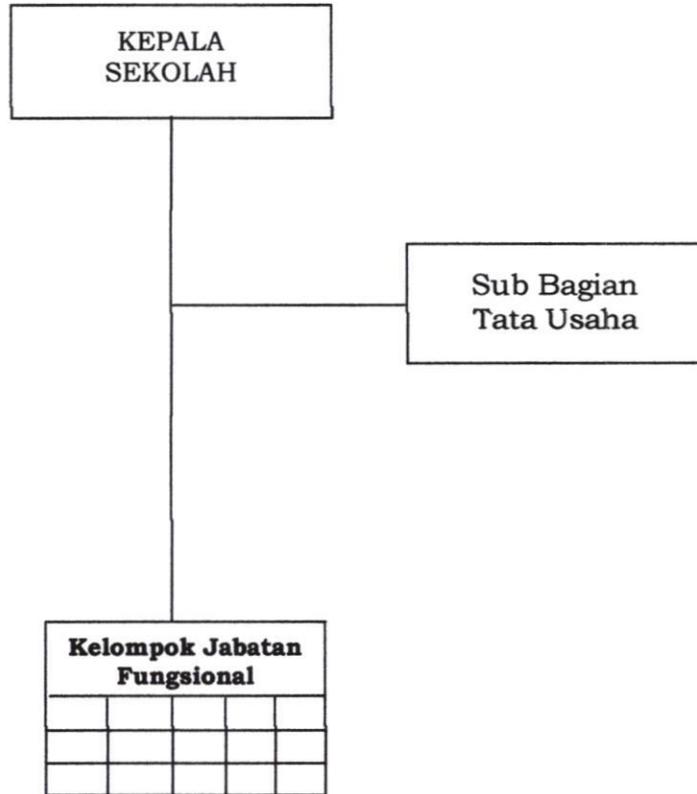
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD SATUAN PENDIDIKAN



GUBERNUR LAMPUNG,

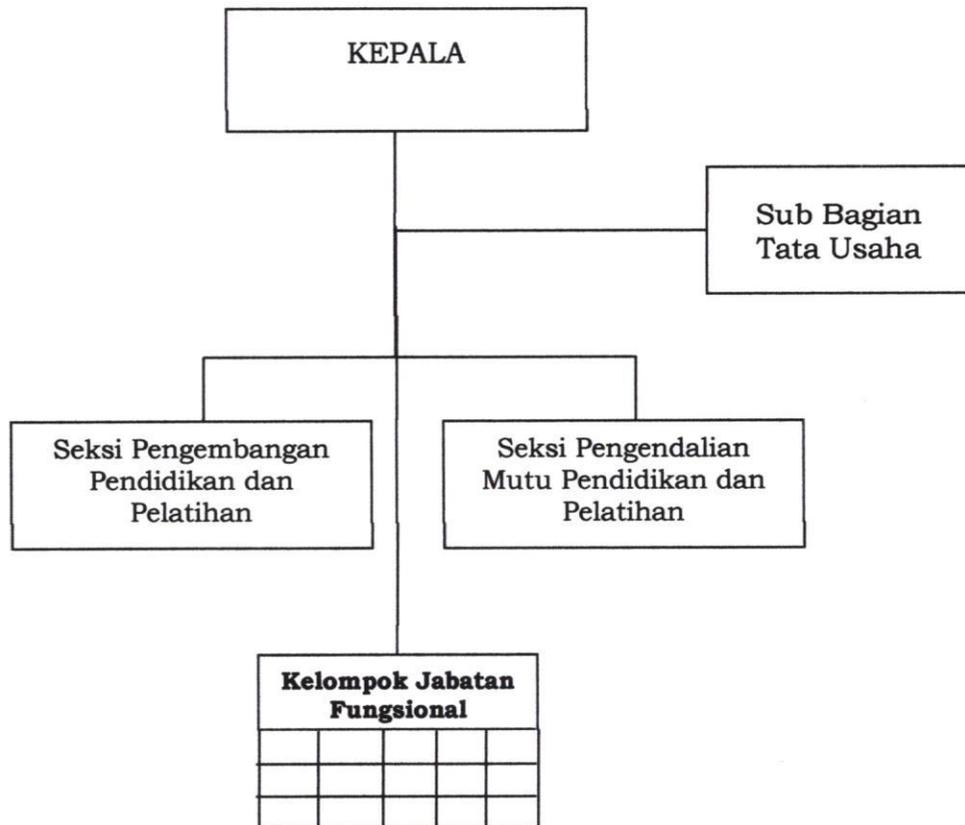
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PELATIHAN KESEHATAN



GUBERNUR LAMPUNG,

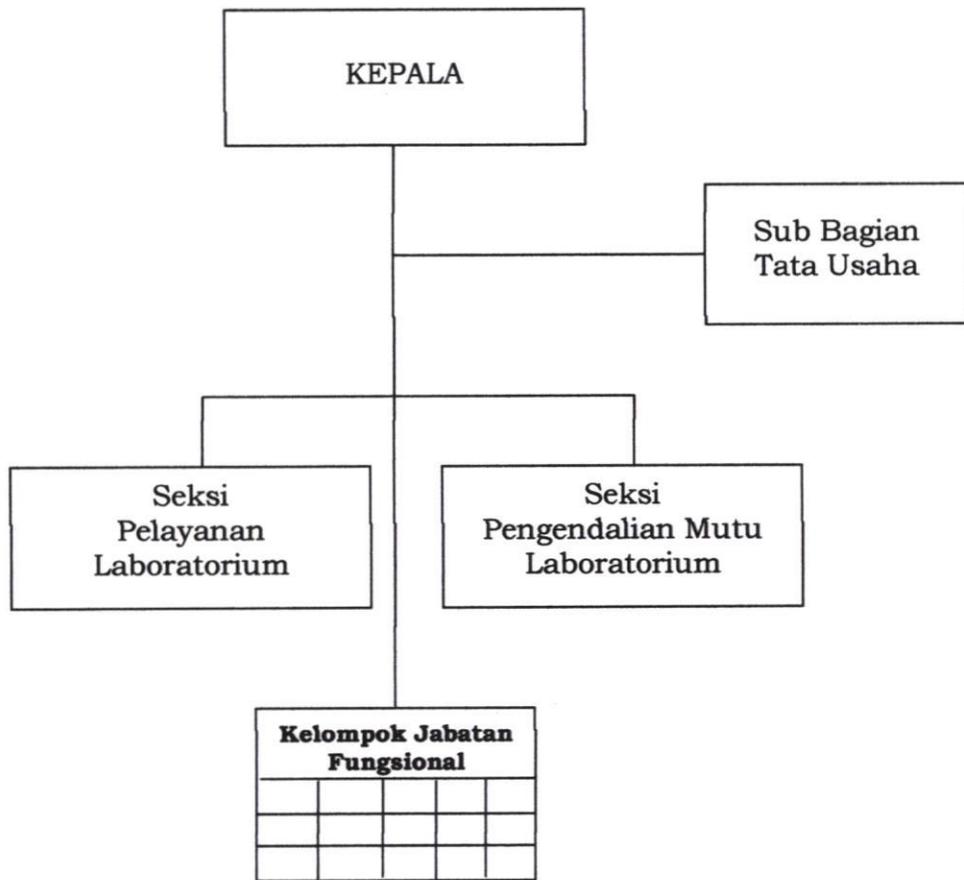
ttd

ARINAL DJUNAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI LABORATORIUM KESEHATAN



GUBERNUR LAMPUNG,

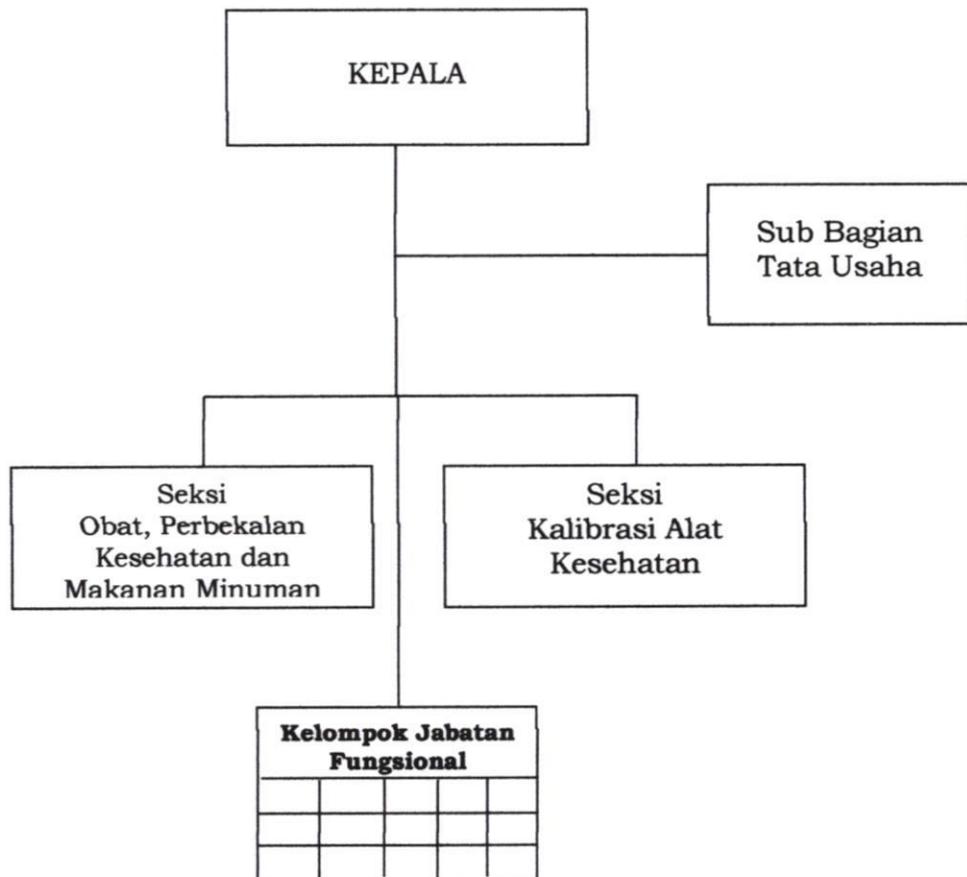
ttd

ARINAL DJUNAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD INSTALASI FARMASI DAN KALIBRASI ALAT KESEHATAN



GUBERNUR LAMPUNG,

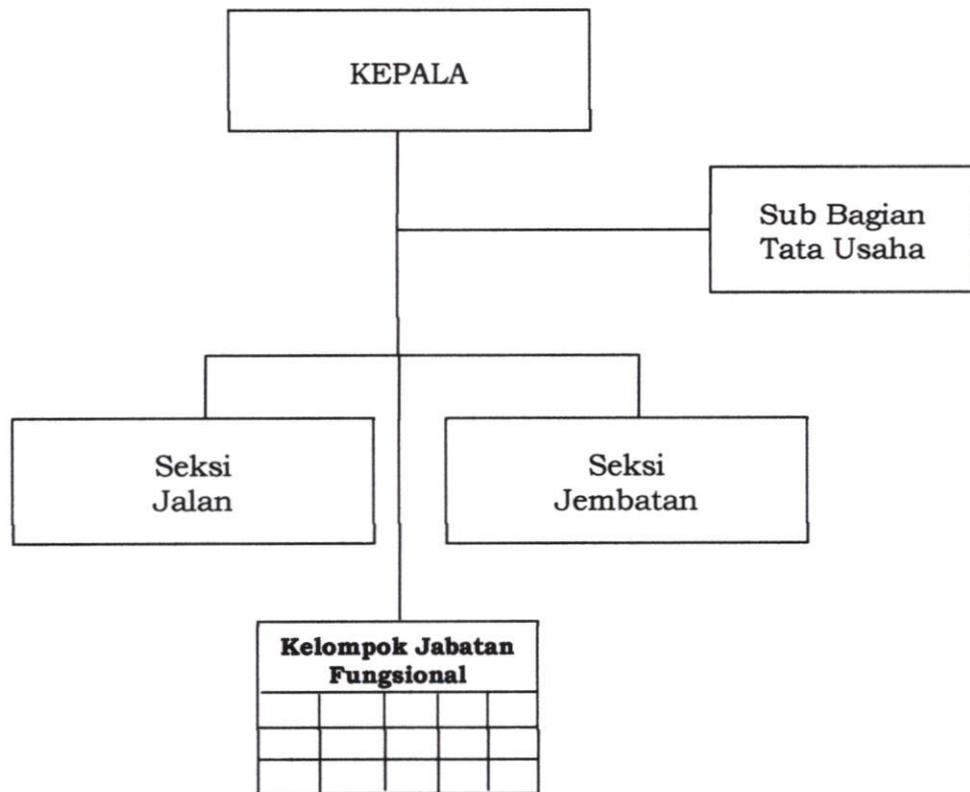
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH I



GUBERNUR LAMPUNG,

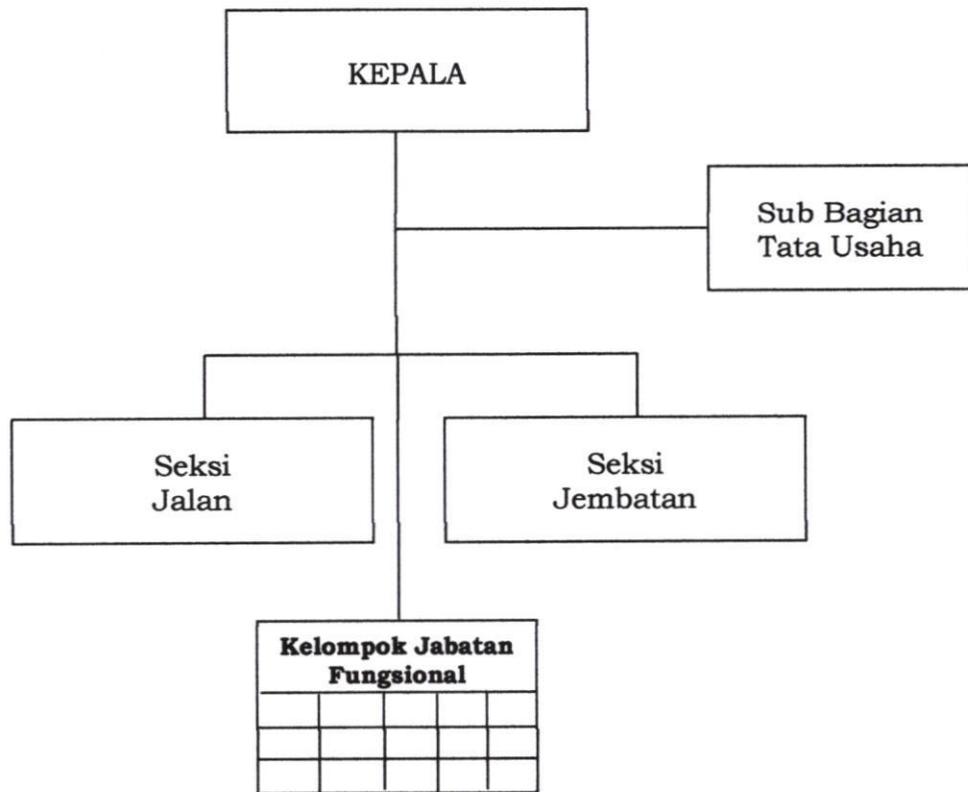
ttd

ARINAL DJUNAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH II



GUBERNUR LAMPUNG,

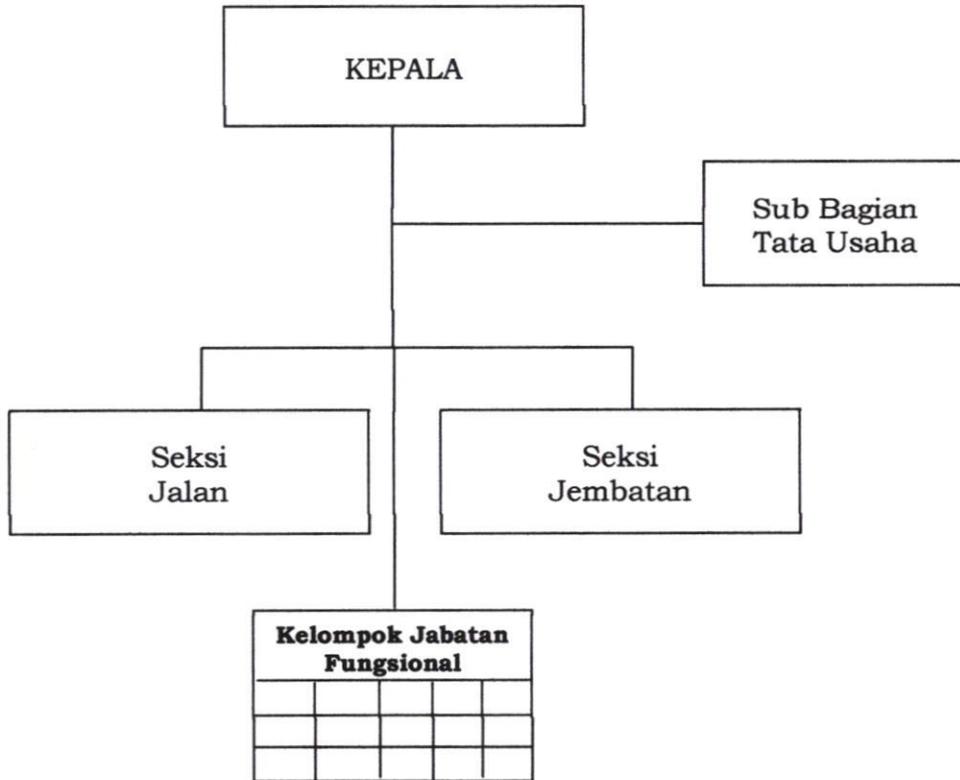
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH III



GUBERNUR LAMPUNG,

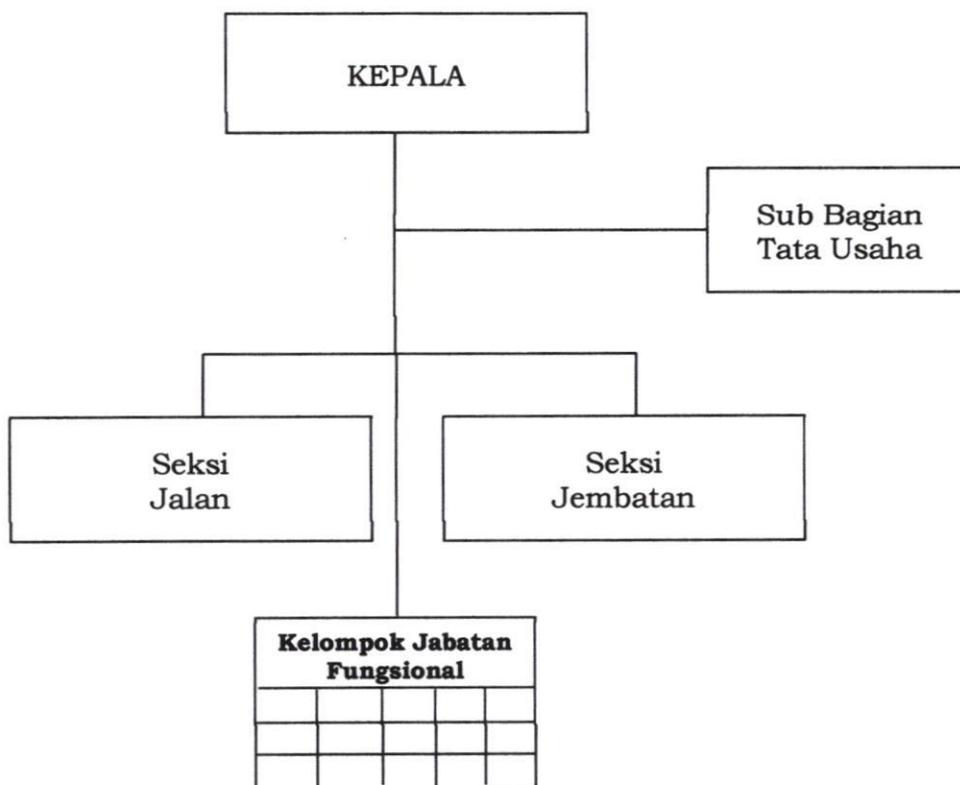
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH IV



GUBERNUR LAMPUNG,

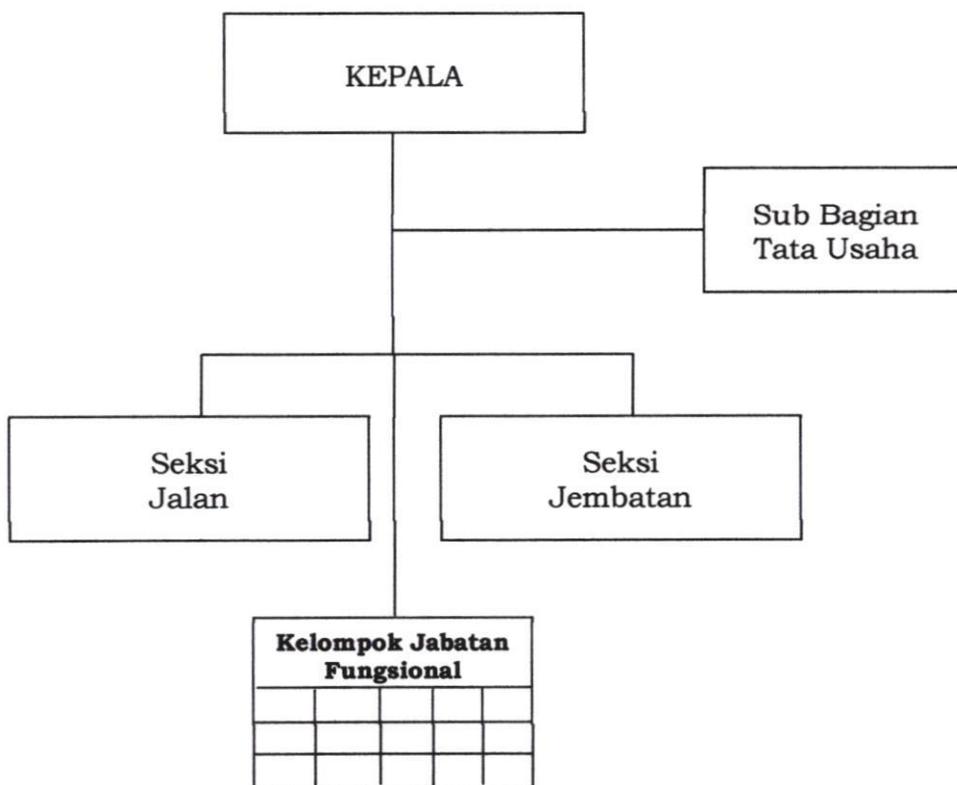
ttd

ARINAL DJUNAI DI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH V



GUBERNUR LAMPUNG,

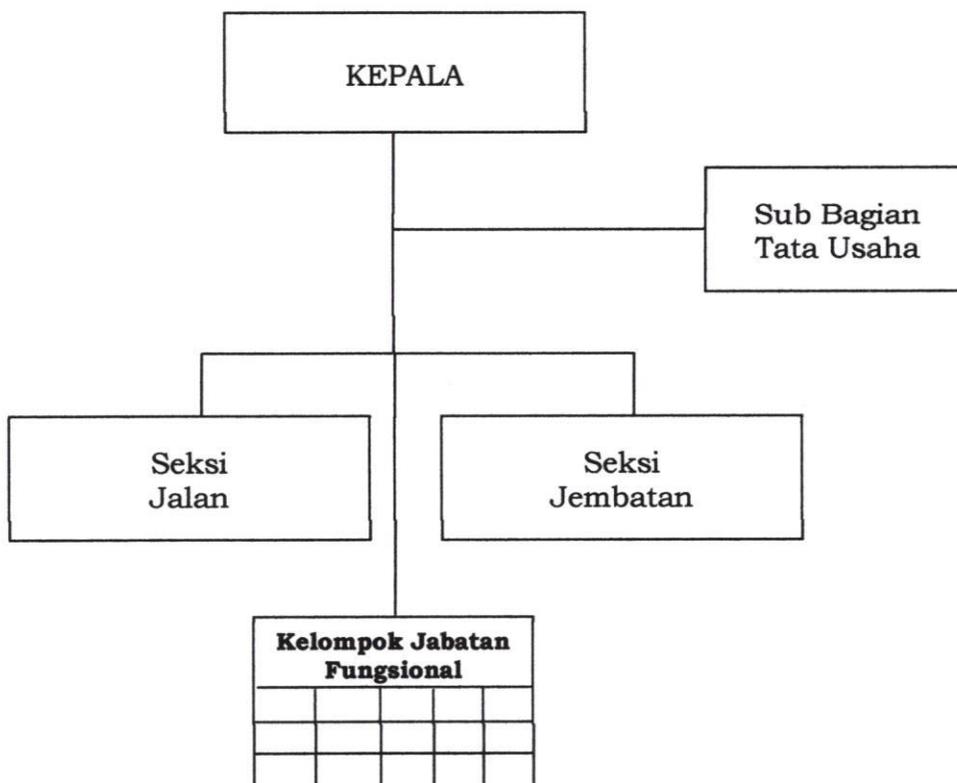
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN JALAN DAN JEMBATAN WILAYAH VI



GUBERNUR LAMPUNG,

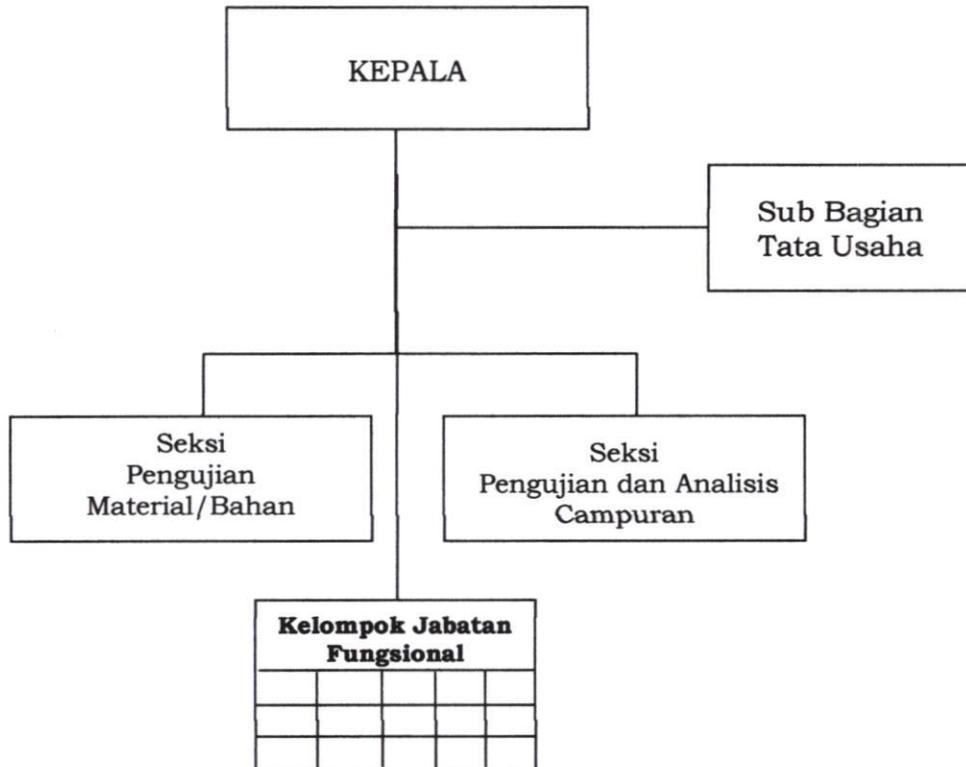
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD LABORATORIUM/PENGUJIAN



GUBERNUR LAMPUNG,

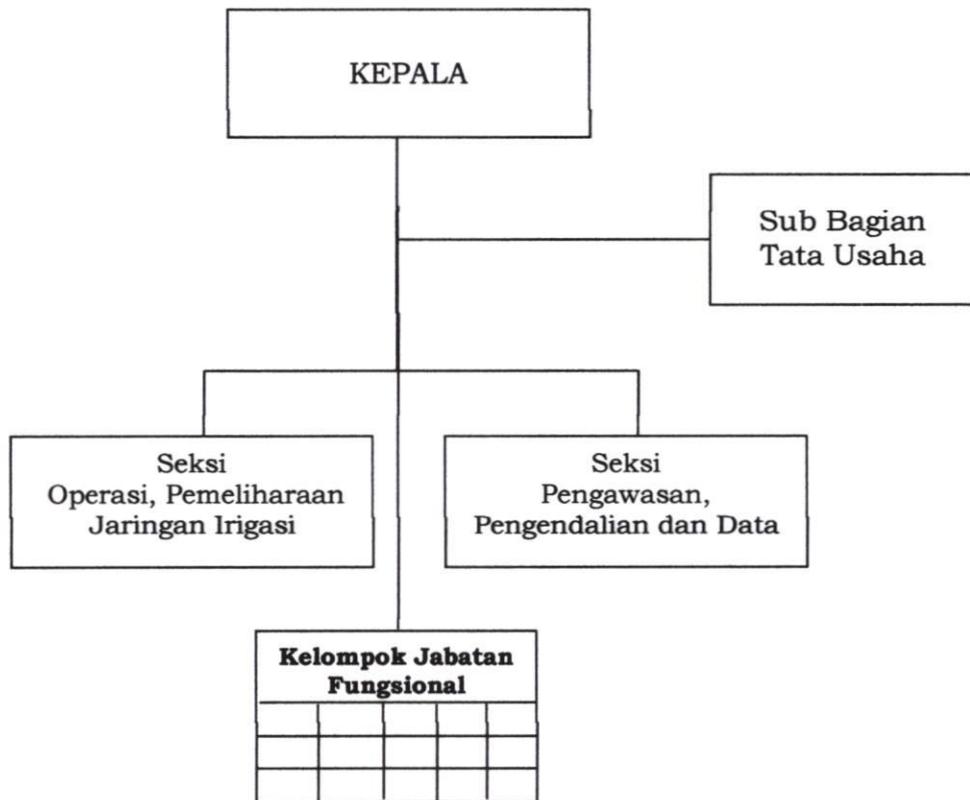
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR WILAYAH I



GUBERNUR LAMPUNG,

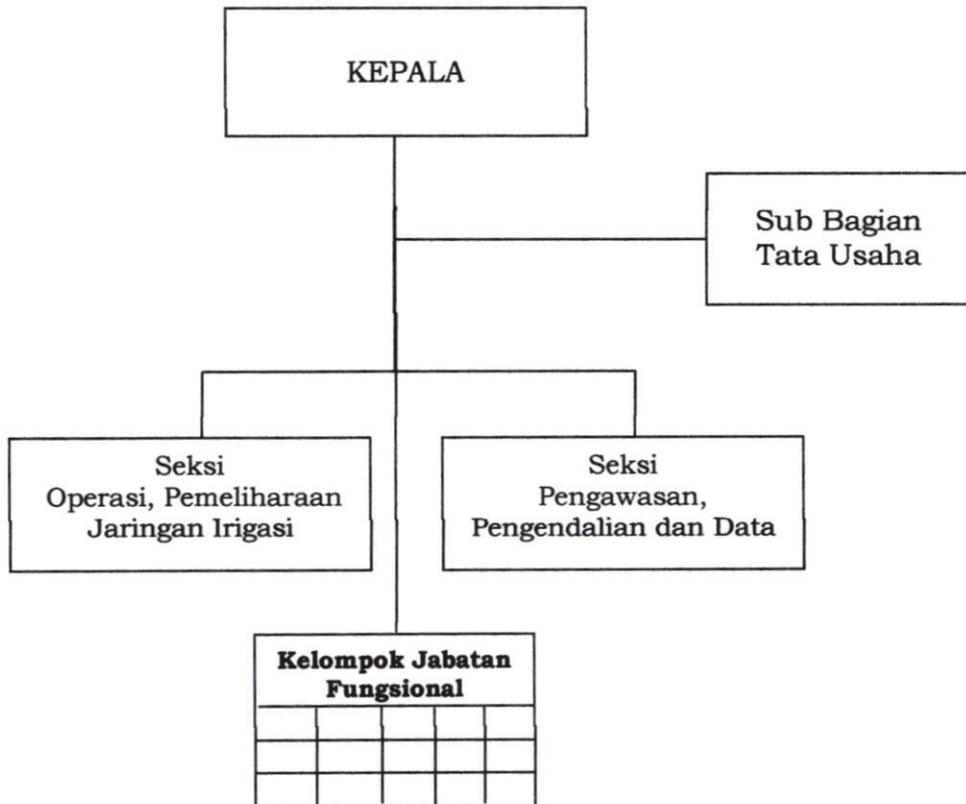
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR WILAYAH II



GUBERNUR LAMPUNG,

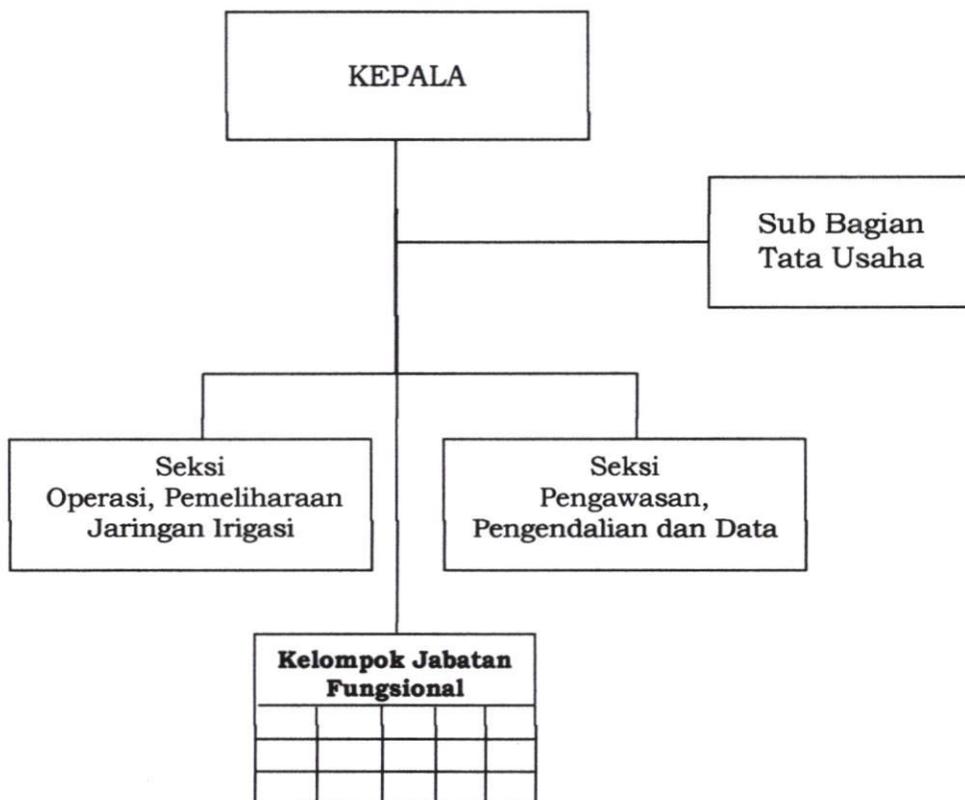
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR WILAYAH III



GUBERNUR LAMPUNG,

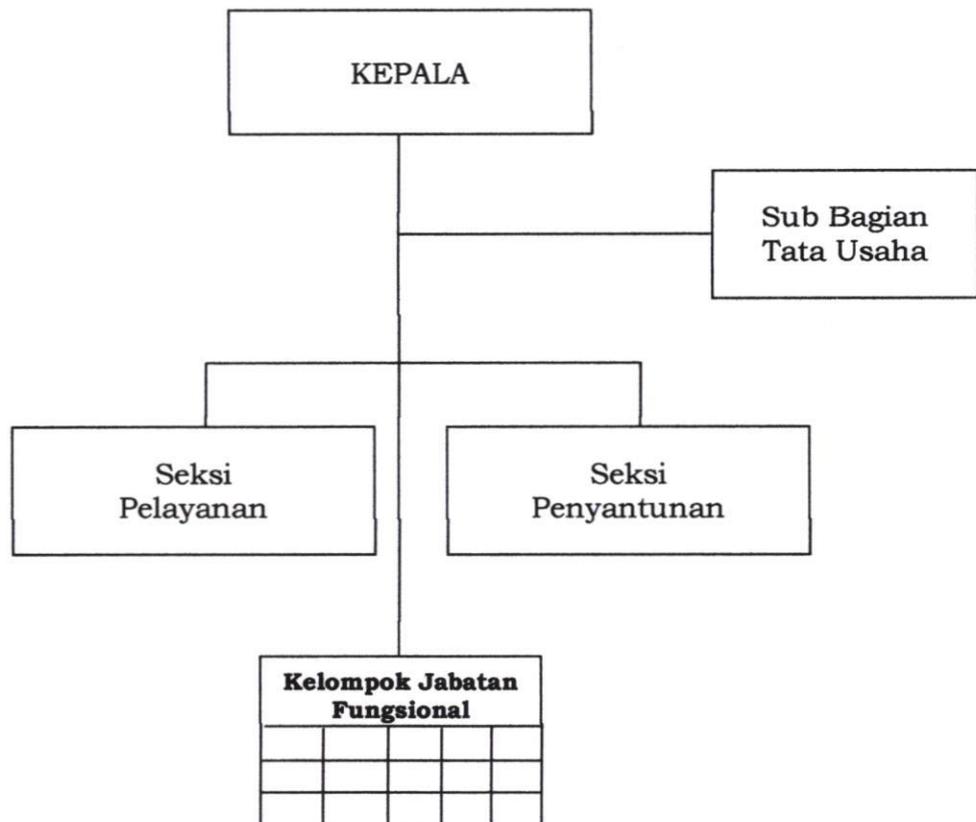
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELAYANAN SOSIAL LANJUT USIA TRESNA WERDHA



GUBERNUR LAMPUNG,

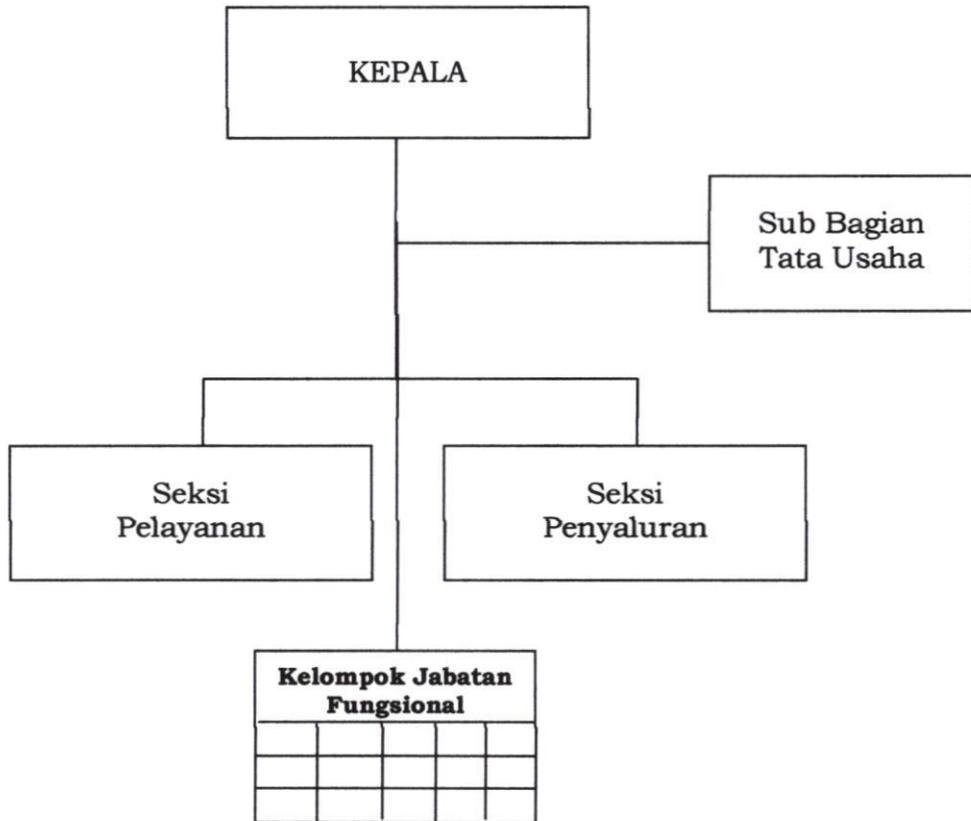
ttd

ARINAL DJUNAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELAYANAN SOSIAL BINA REMAJA RADIN INTAN



GUBERNUR LAMPUNG,

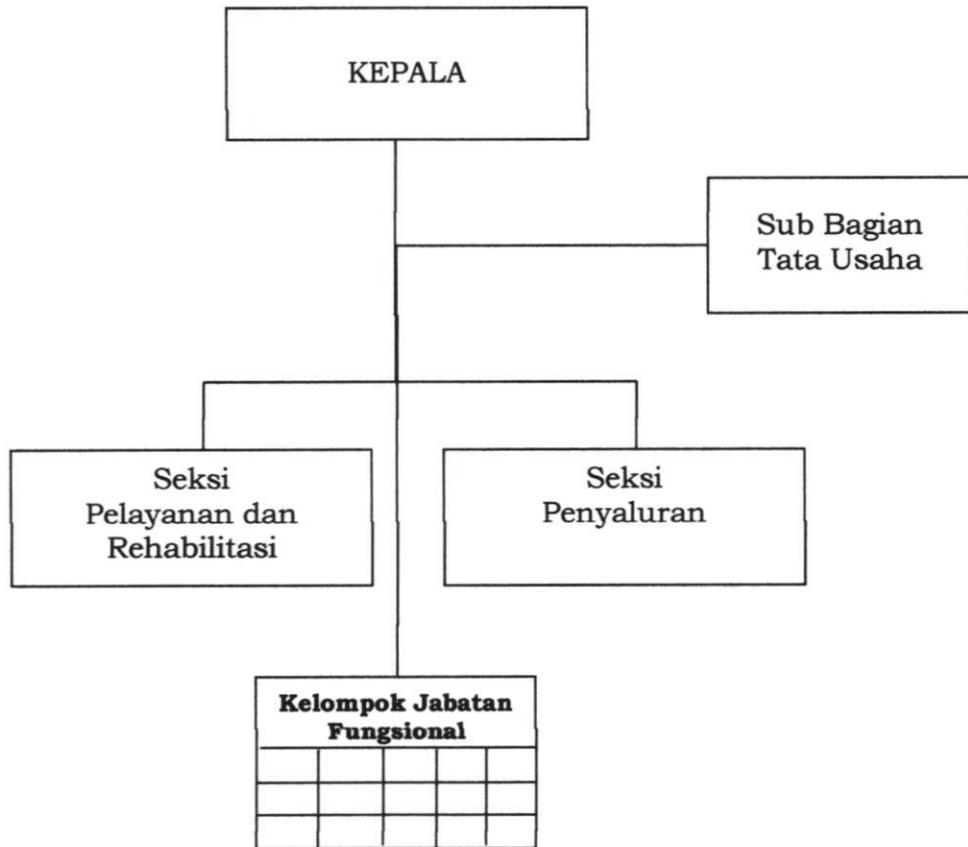
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELAYANAN DAN REHABILITASI SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS



GUBERNUR LAMPUNG,

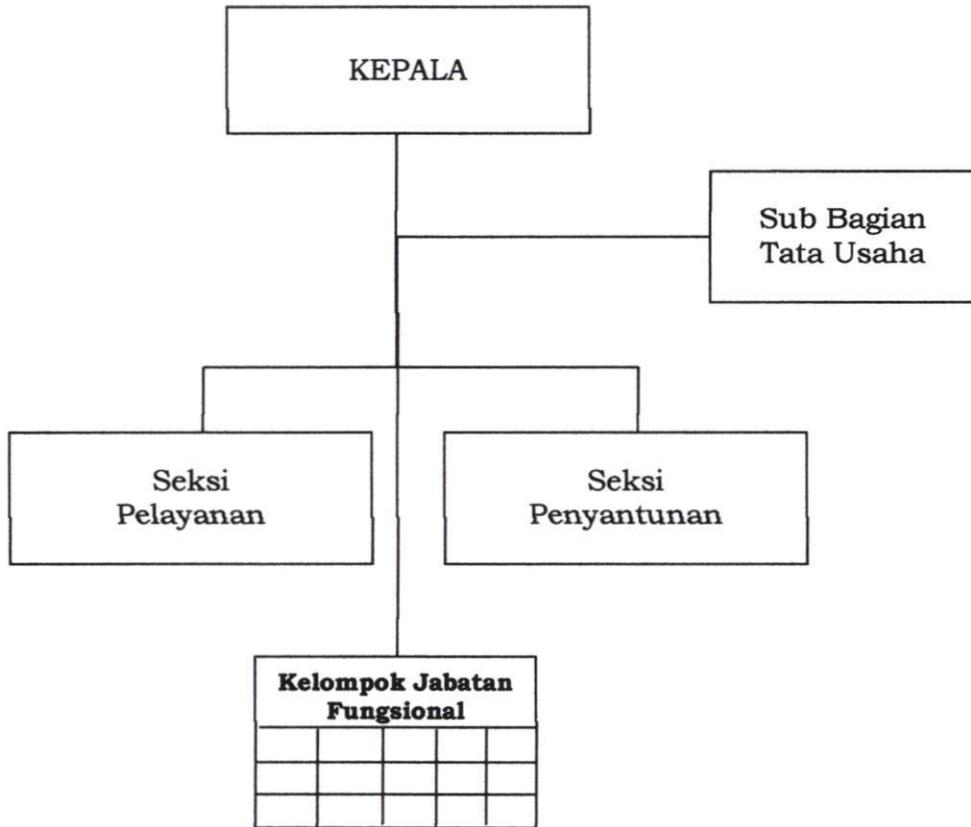
ttd

ARINAL DJUNAI DI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELAYANAN SOSIAL ASUHAN ANAK BUDI ASIH



GUBERNUR LAMPUNG,

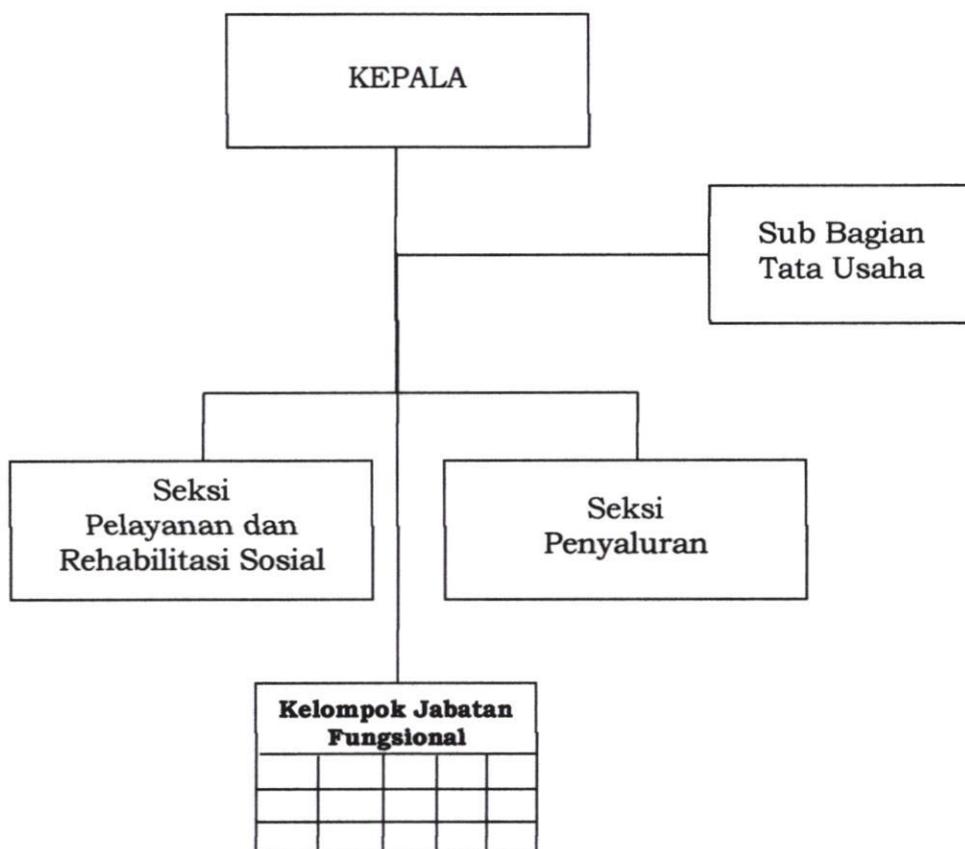
ttd

ARINAL DJUNAI DI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELAYANAN DAN REHABILITASI SOSIAL TUNA SOSIAL MARDI GUNA



GUBERNUR LAMPUNG,

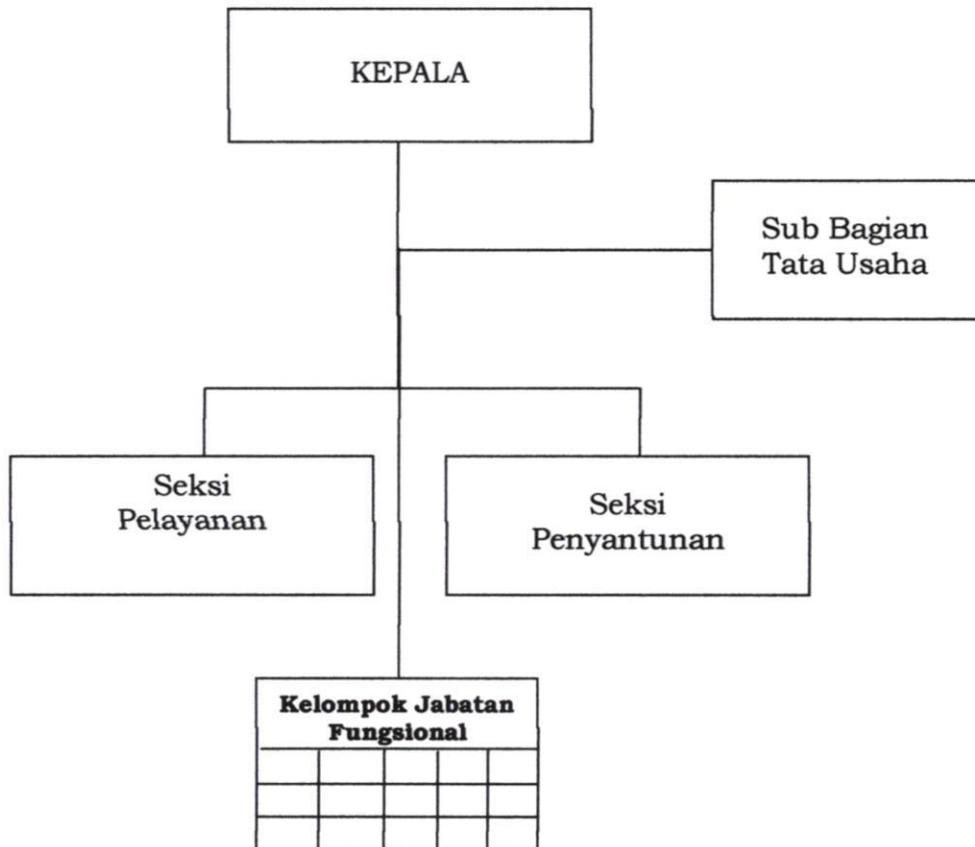
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELAYANAN SOSIAL ASUHAN ANAK HARAPAN BANGSA



GUBERNUR LAMPUNG,

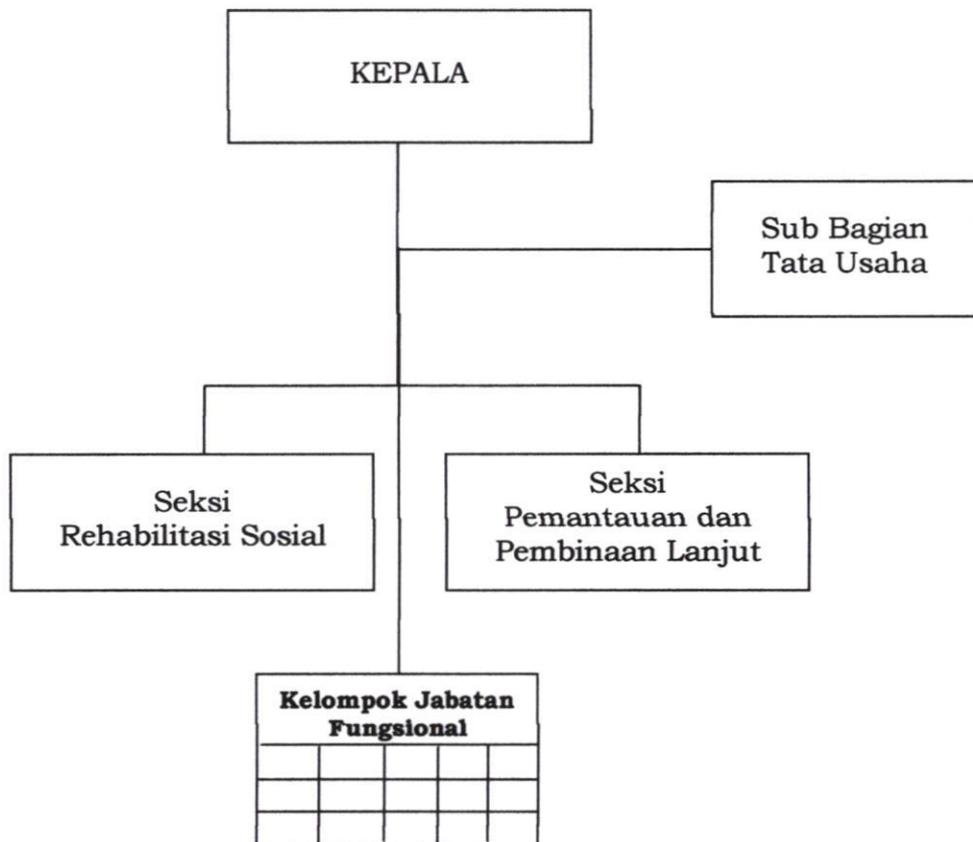
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENYELENGGARAAN KESEJAHTERAAN SOSIAL INSAN BERGUNA



GUBERNUR LAMPUNG,

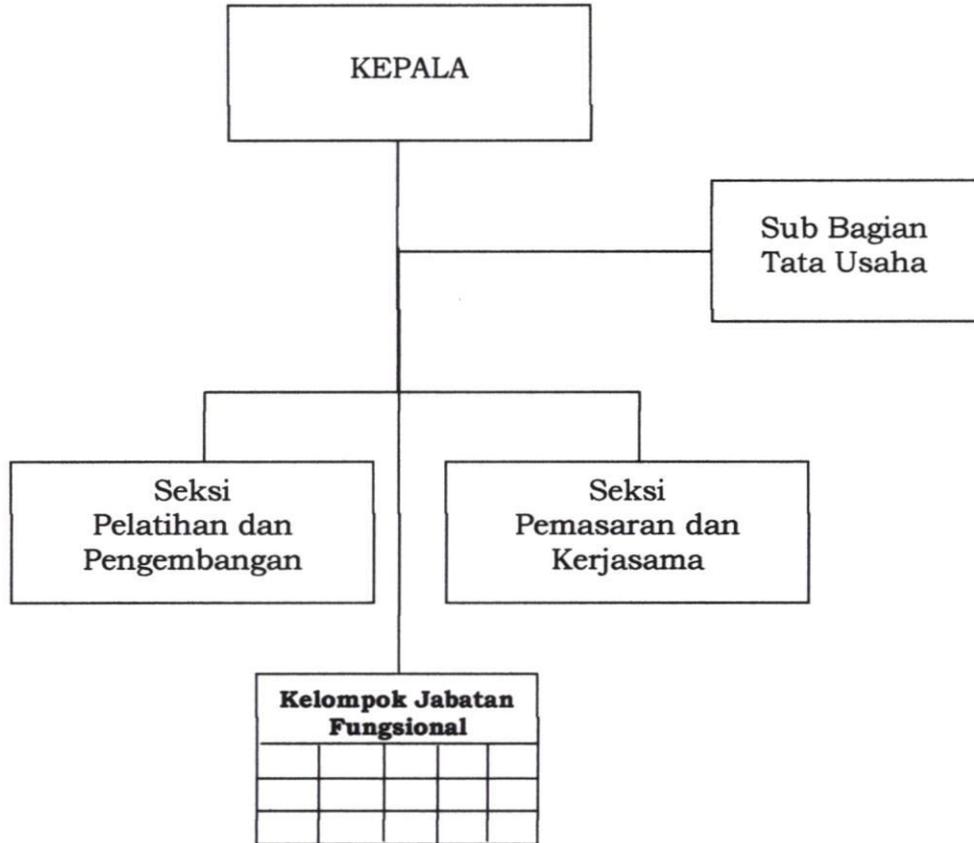
ttd

ARINAL DJUNAIIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI LATIHAN KERJA BANDAR LAMPUNG



GUBERNUR LAMPUNG,

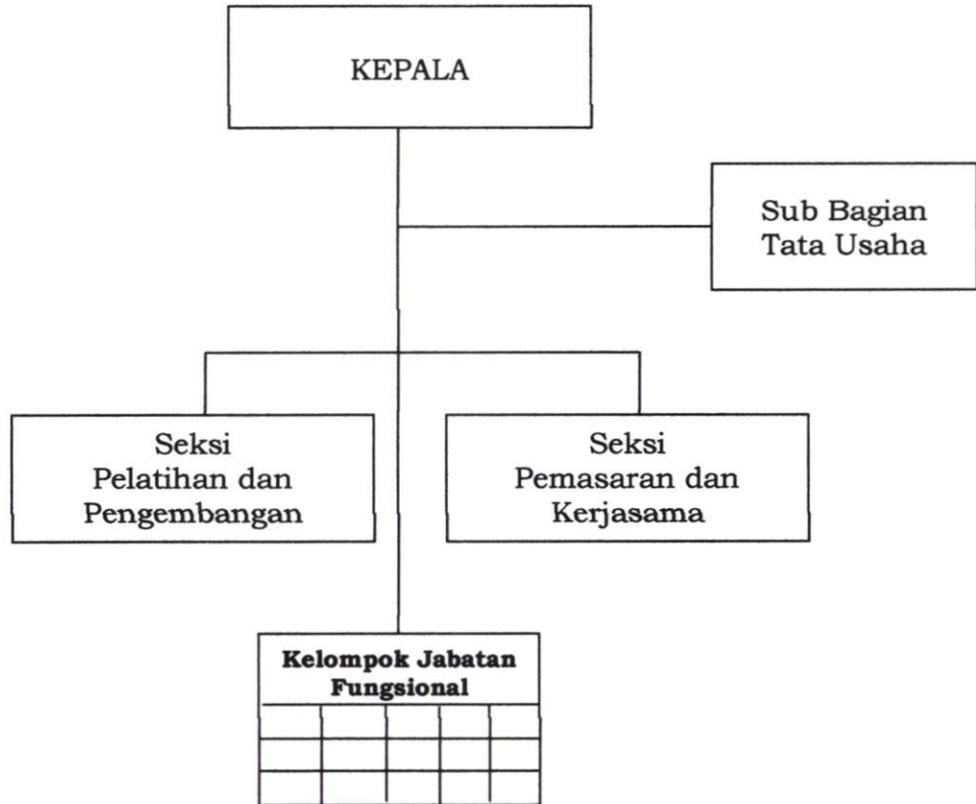
ttd

ARINAL DJUNAI DI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI LATIHAN KERJA KALIANDA



GUBERNUR LAMPUNG,

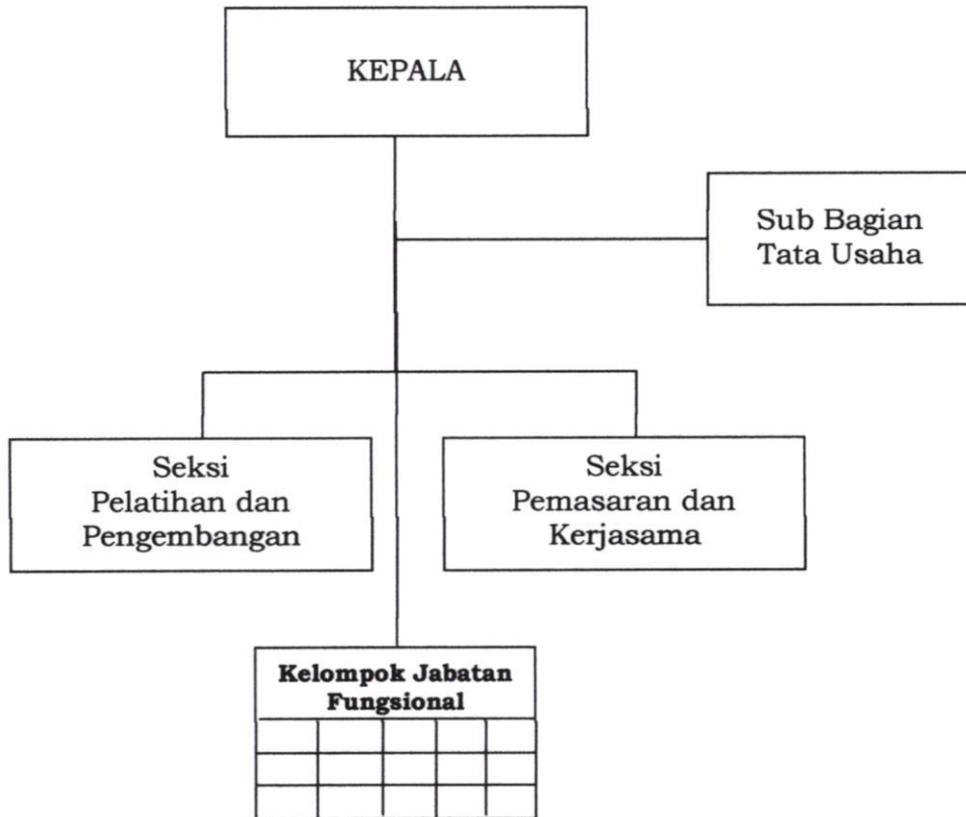
tttd

ARINAL DJUNAIIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI LATIHAN KERJA METRO



GUBERNUR LAMPUNG,

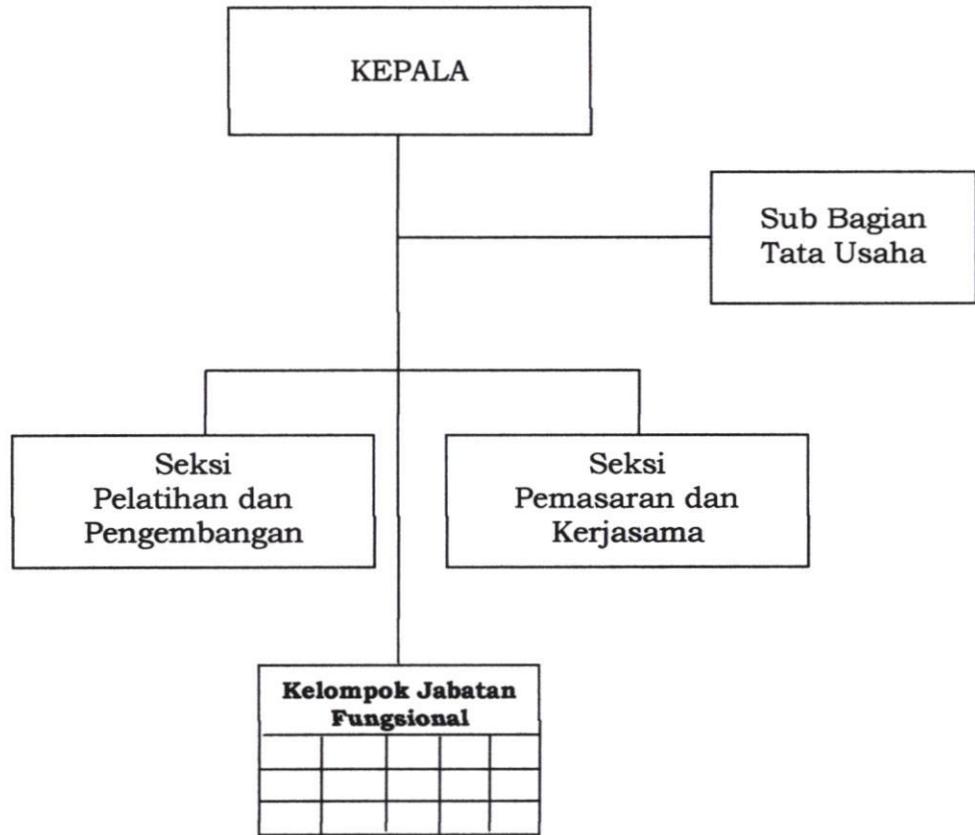
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI LATIHAN KERJA WAY ABUNG



GUBERNUR LAMPUNG,

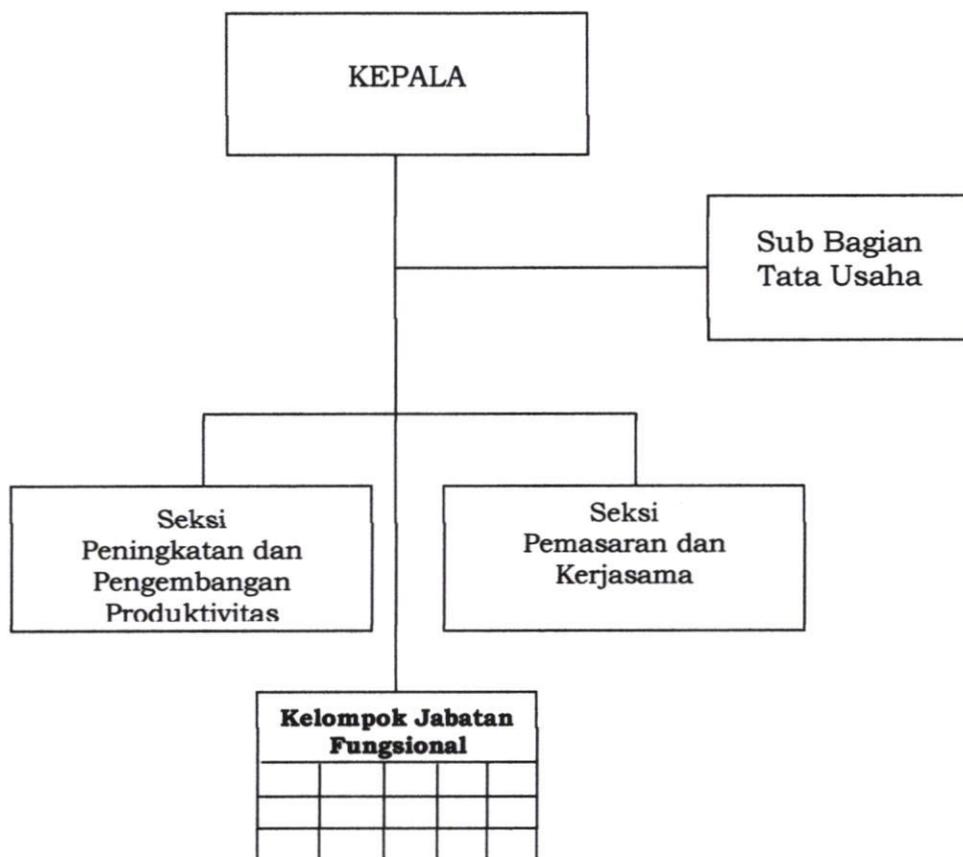
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PENGEMBANGAN PRODUKTIVITAS DAERAH



GUBERNUR LAMPUNG,

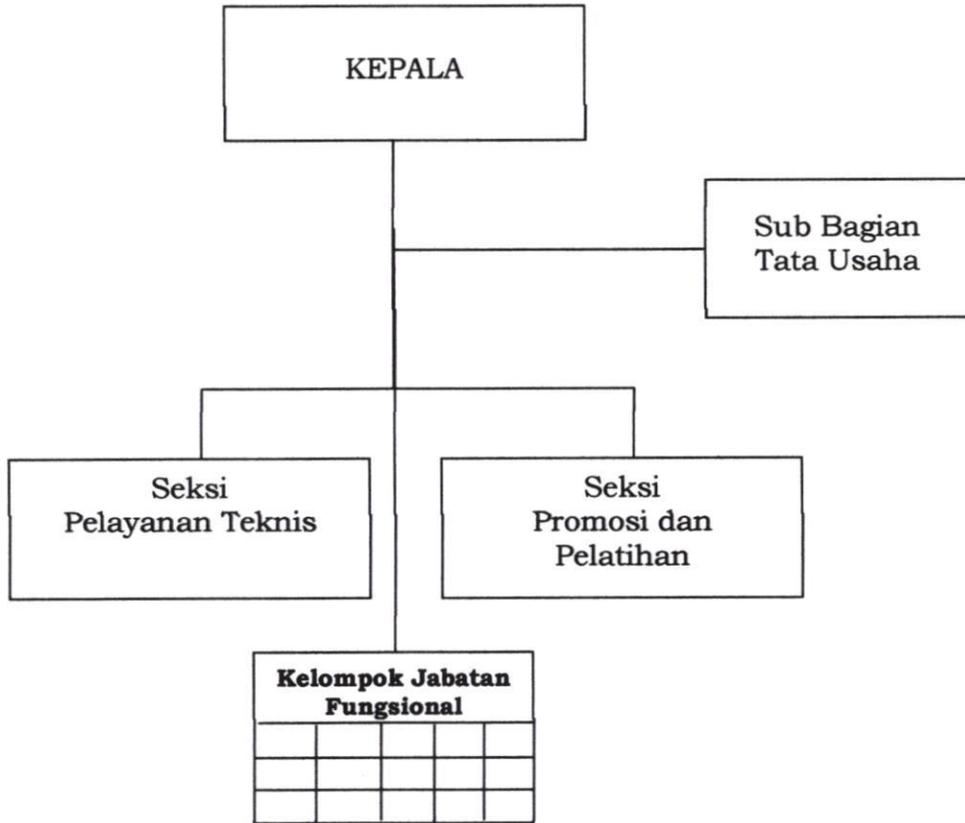
ttd

ARINAL DJUNAI DI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA



GUBERNUR LAMPUNG,

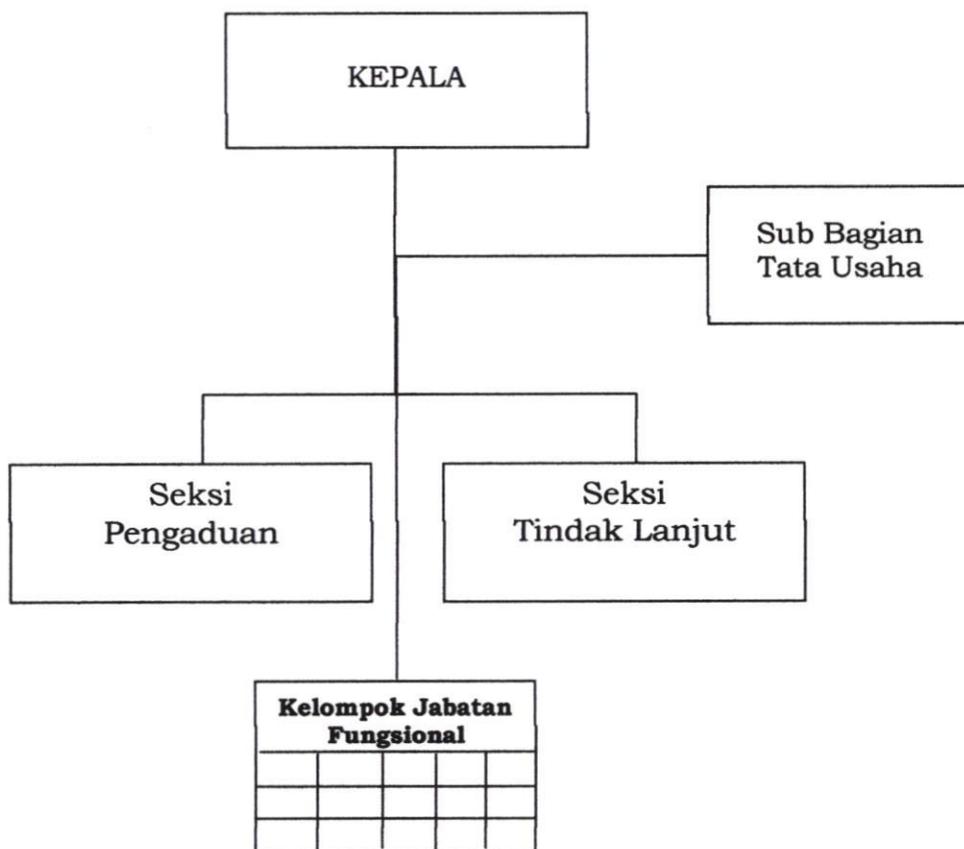
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK



GUBERNUR LAMPUNG,

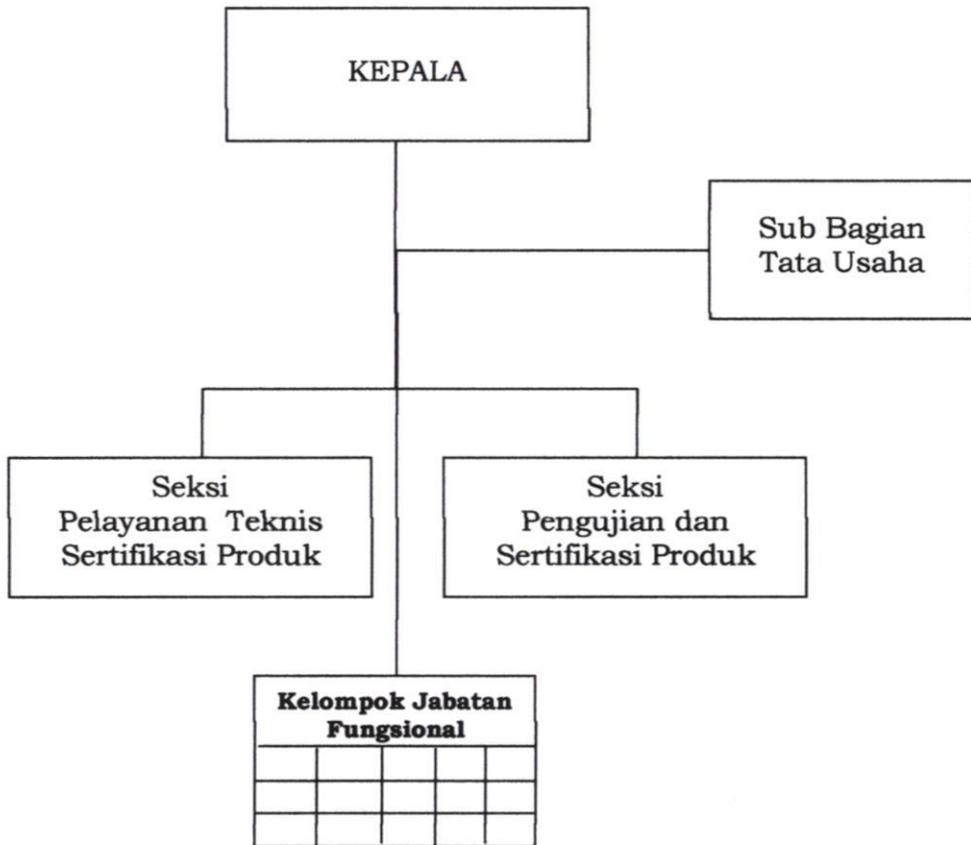
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD SERTIFIKASI PRODUK PANGAN SEGAR



GUBERNUR LAMPUNG,

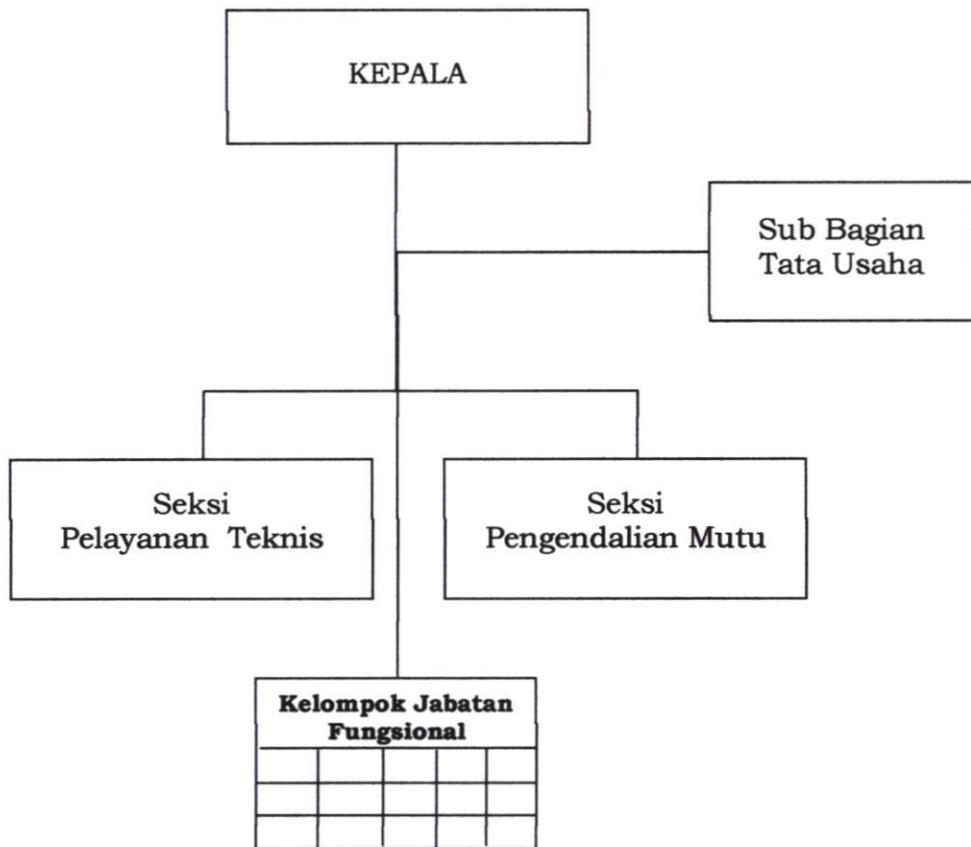
ttd

ARINAL DJUNAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN



GUBERNUR LAMPUNG,

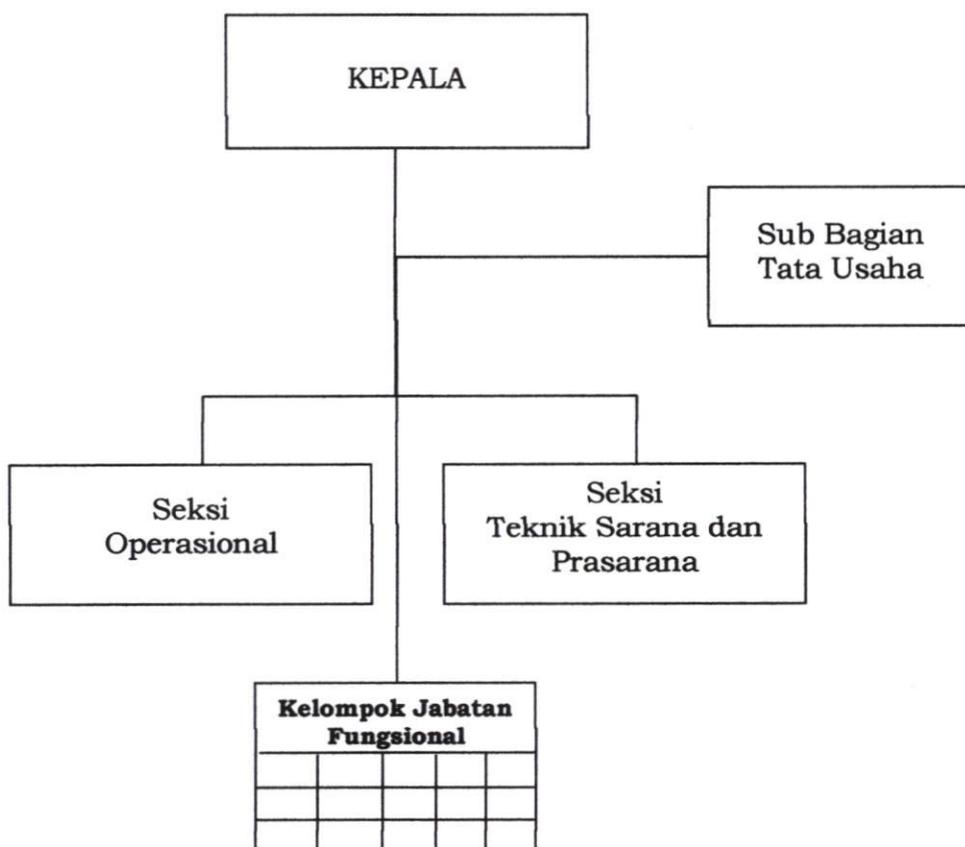
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD OPERASIONAL PERHUBUNGAN



GUBERNUR LAMPUNG,

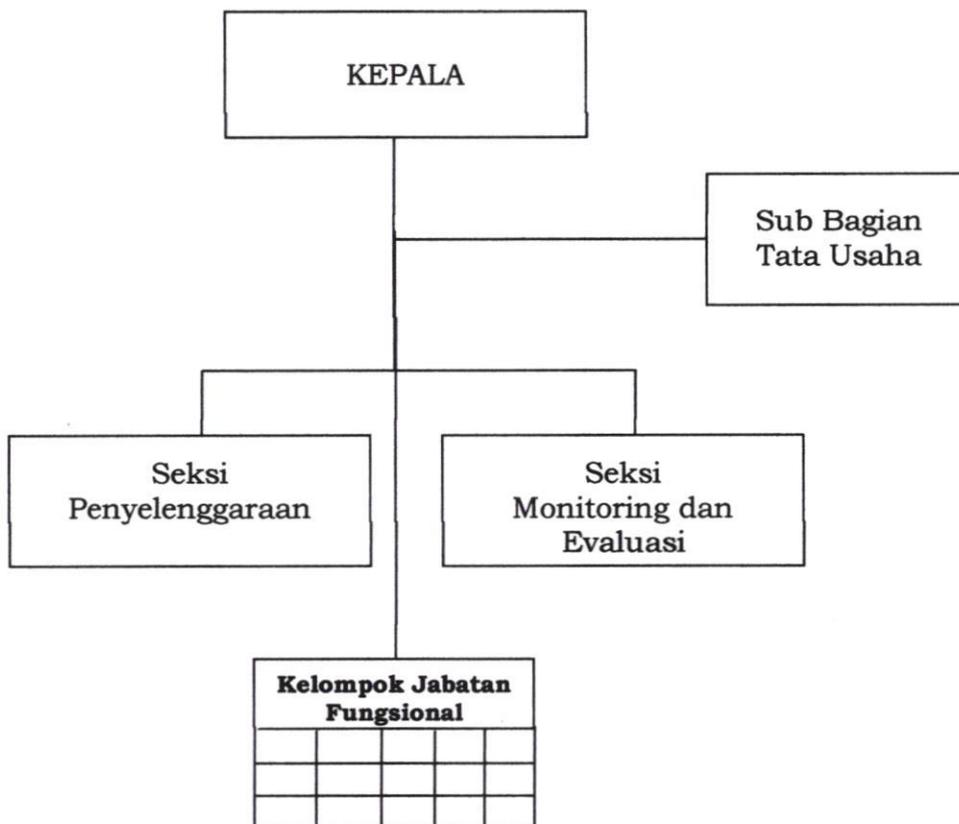
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PENDIDIKAN DAN LATIHAN KOPERASI



GUBERNUR LAMPUNG,

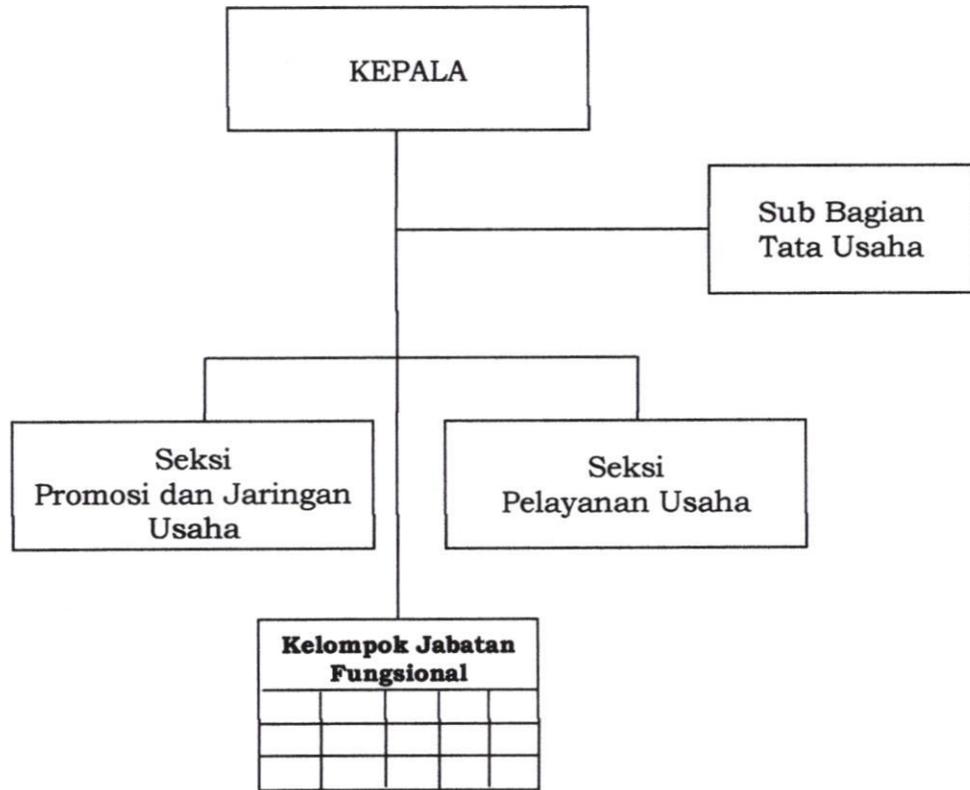
ttd

ARINAL DJUNAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PUSAT LAYANAN TERPADU KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH



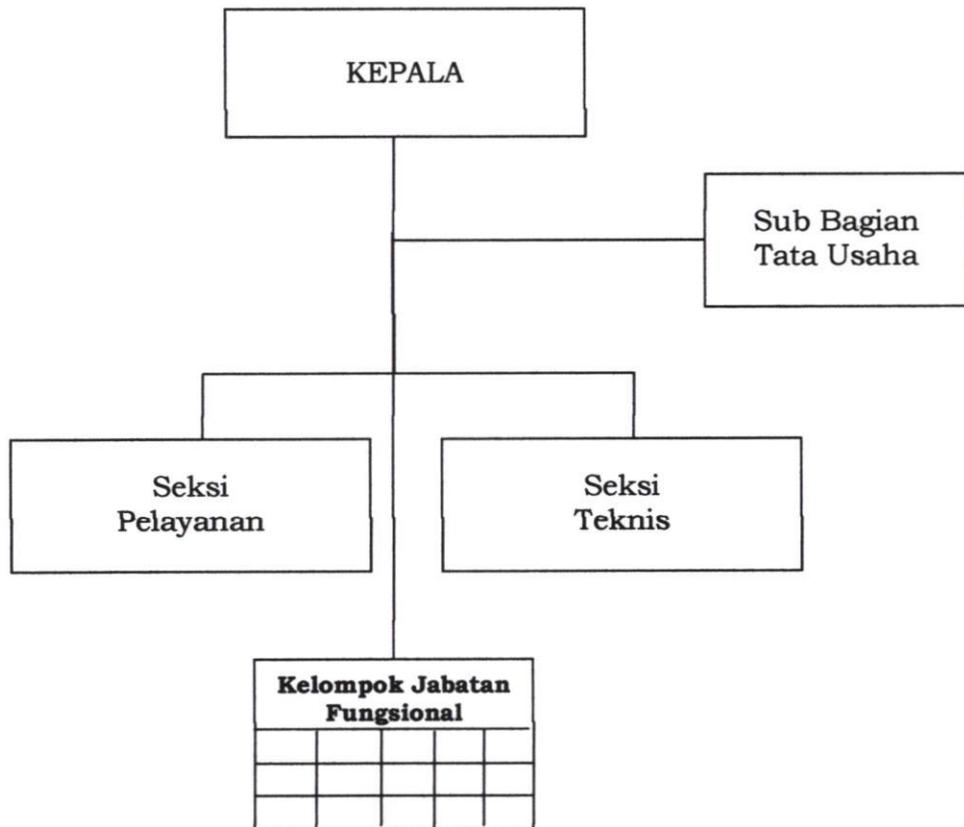
GUBERNUR LAMPUNG,

ARINAL DJUNAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN GELANGGANG OLAHRAGA



GUBERNUR LAMPUNG,

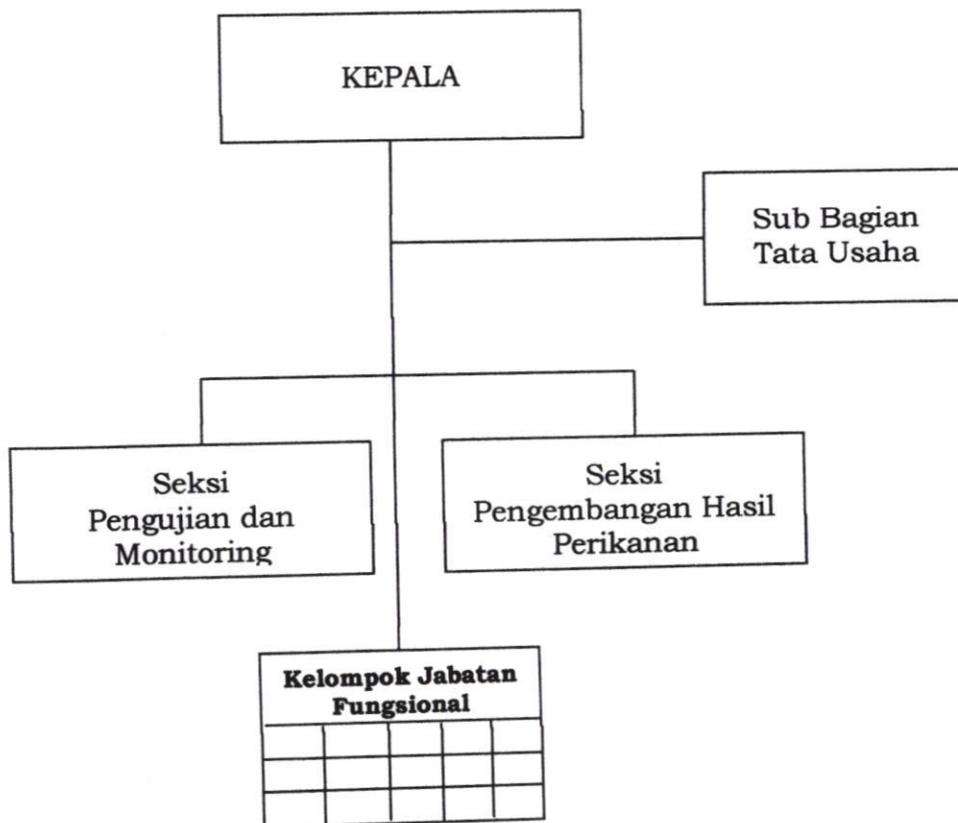
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD LABORATORIUM PENGUJIAN DAN PENGEMBANGAN HASIL PERIKANAN



GUBERNUR LAMPUNG,

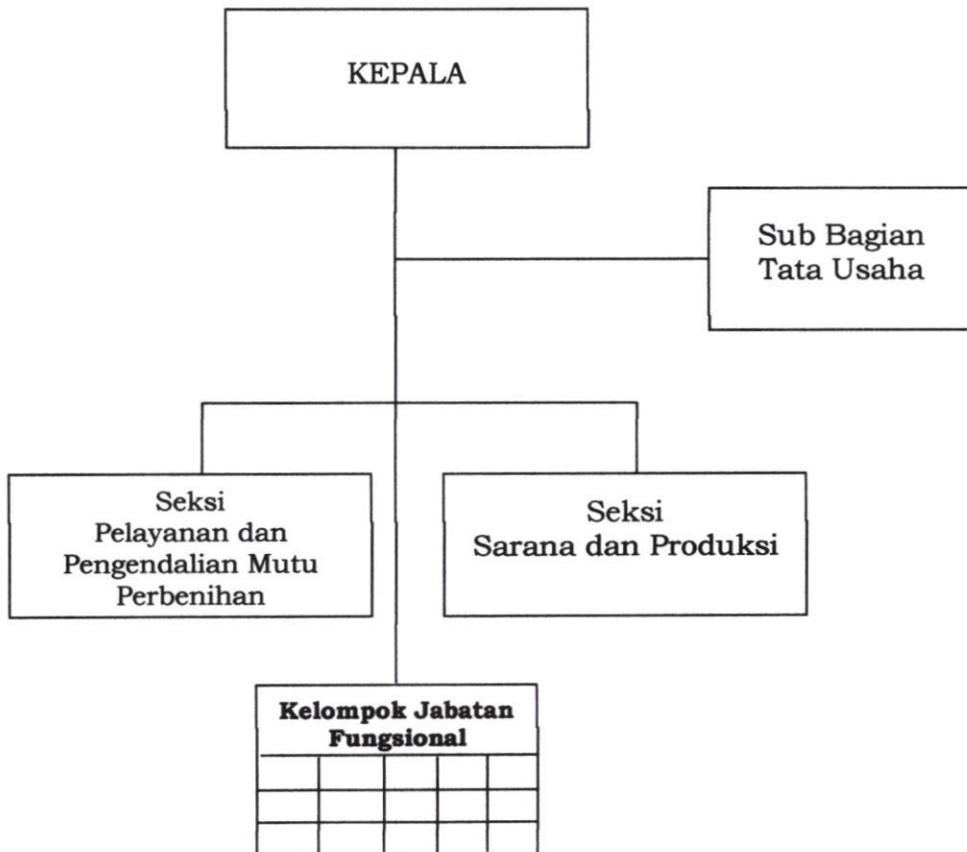
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI BENIH IKAN



GUBERNUR LAMPUNG,

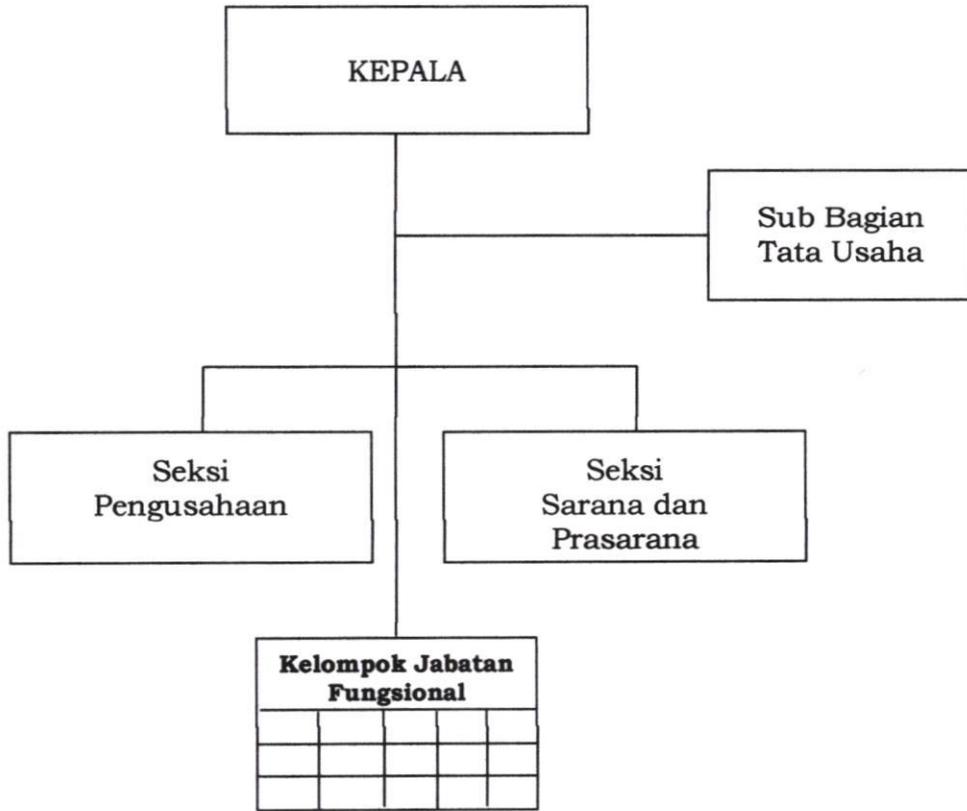
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELABUHAN PERIKANAN LEMPASING



GUBERNUR LAMPUNG,

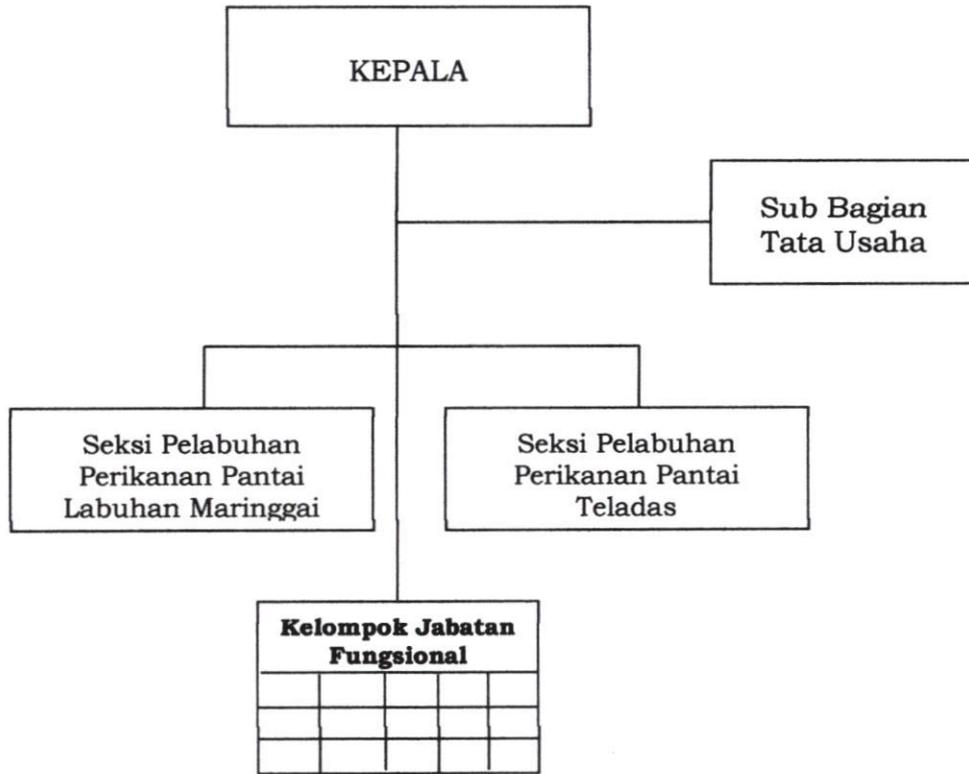
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELABUHAN PERIKANAN LABUHAN MARINGGAI



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

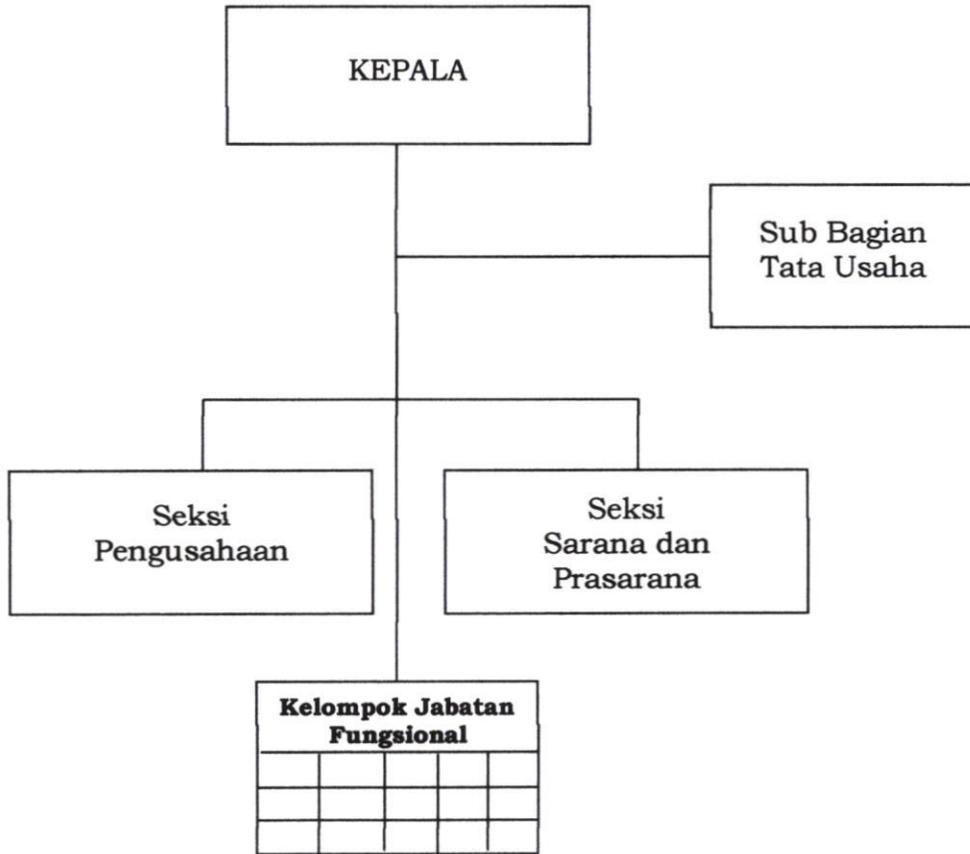
ARINAL DJUNAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda

NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELABUHAN PERIKANAN KOTA AGUNG



GUBERNUR LAMPUNG,

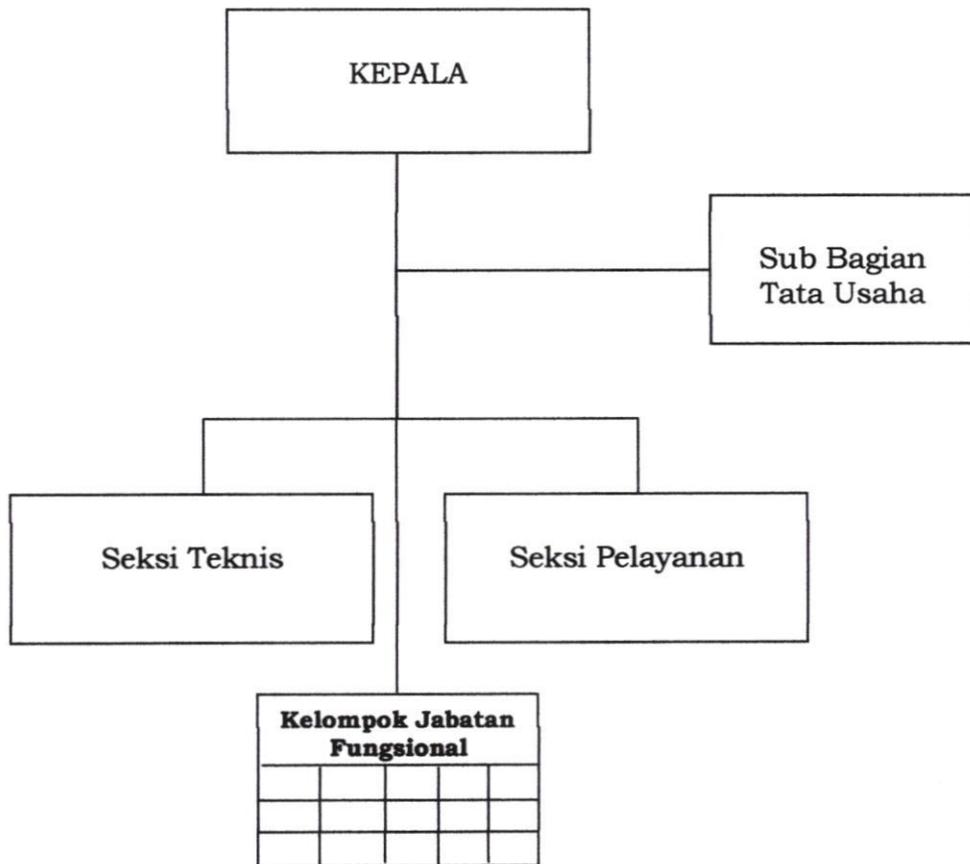
ttd

ARINAL DJUNAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PROMOSI WISATA MENARA SIGER



GUBERNUR LAMPUNG,

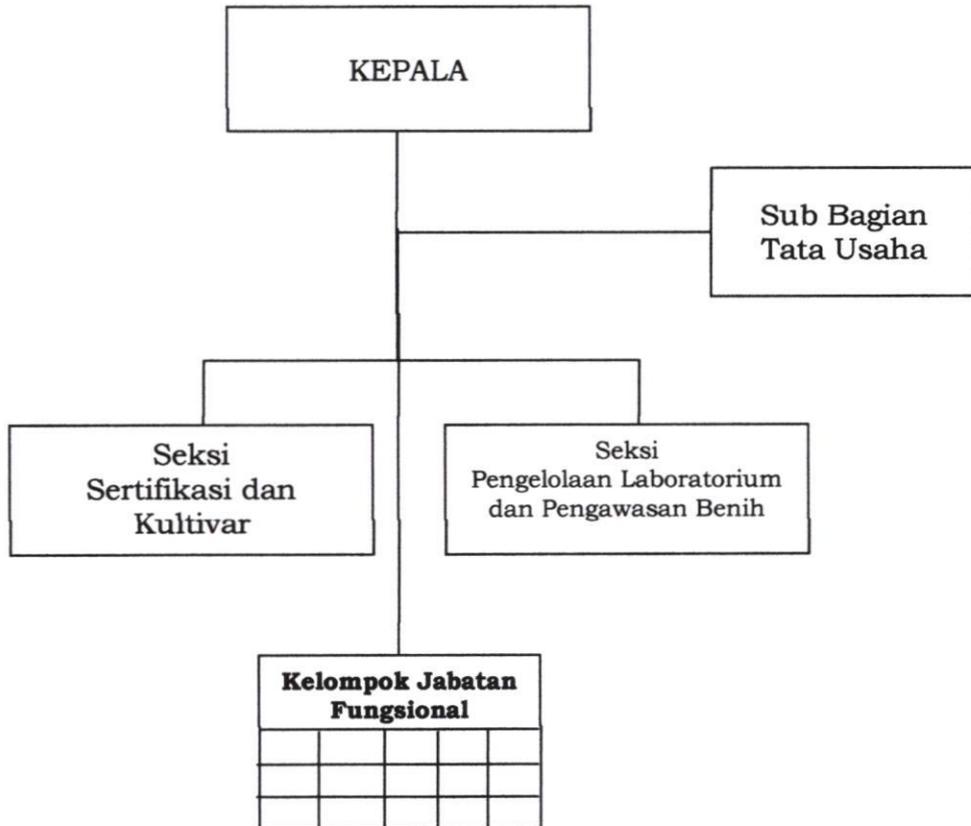
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH TANAMAN PANGAN
DAN HORTIKULTURA



GUBERNUR LAMPUNG,

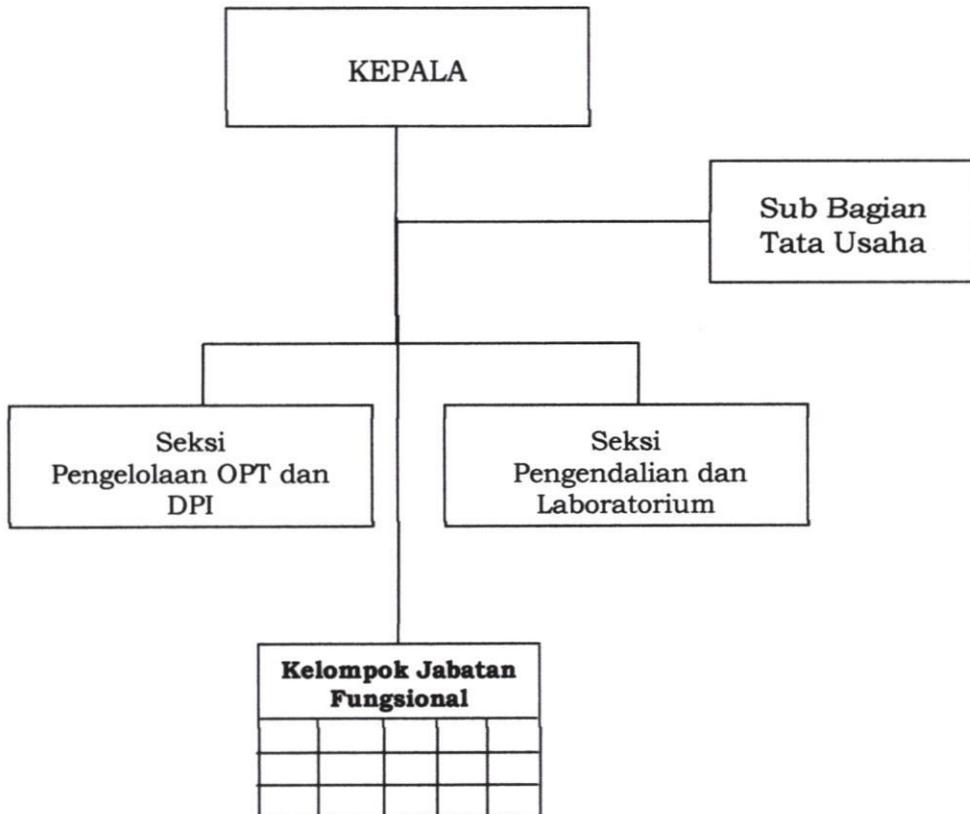
ttd

ARINAL DJUNAI DI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PROTEKSI TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA



GUBERNUR LAMPUNG,

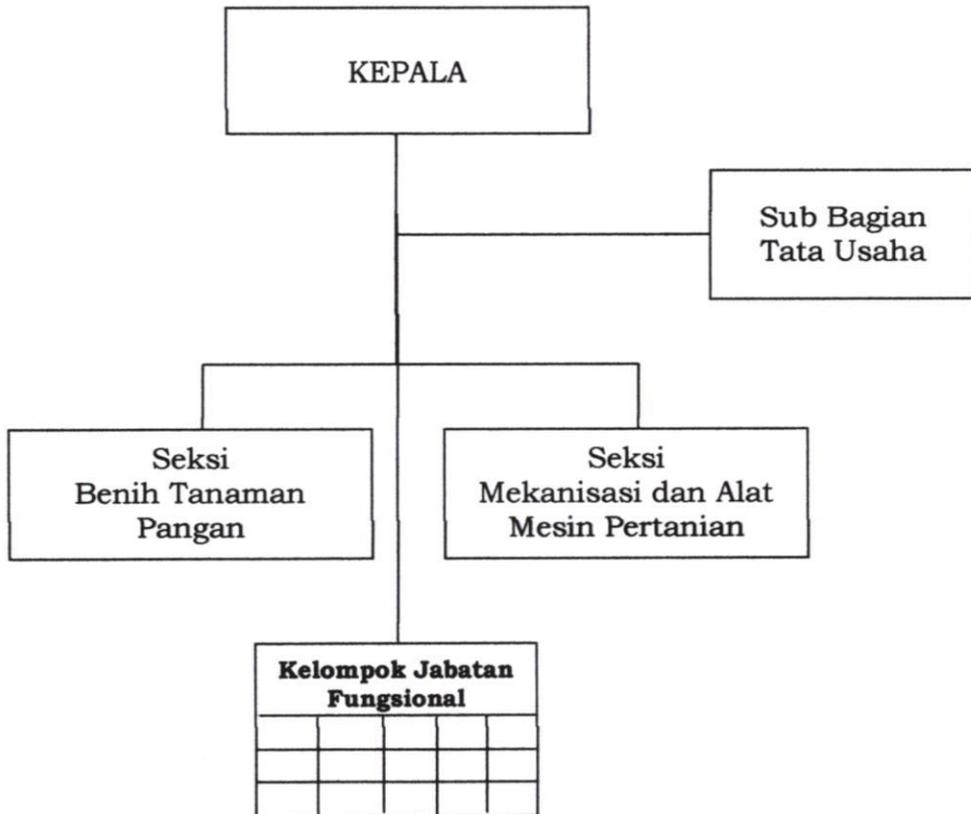
ttd

ARINAL DJUNAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI BENIH INDUK TANAMAN PANGAN DAN ALAT MESIN PERTANIAN



GUBERNUR LAMPUNG,

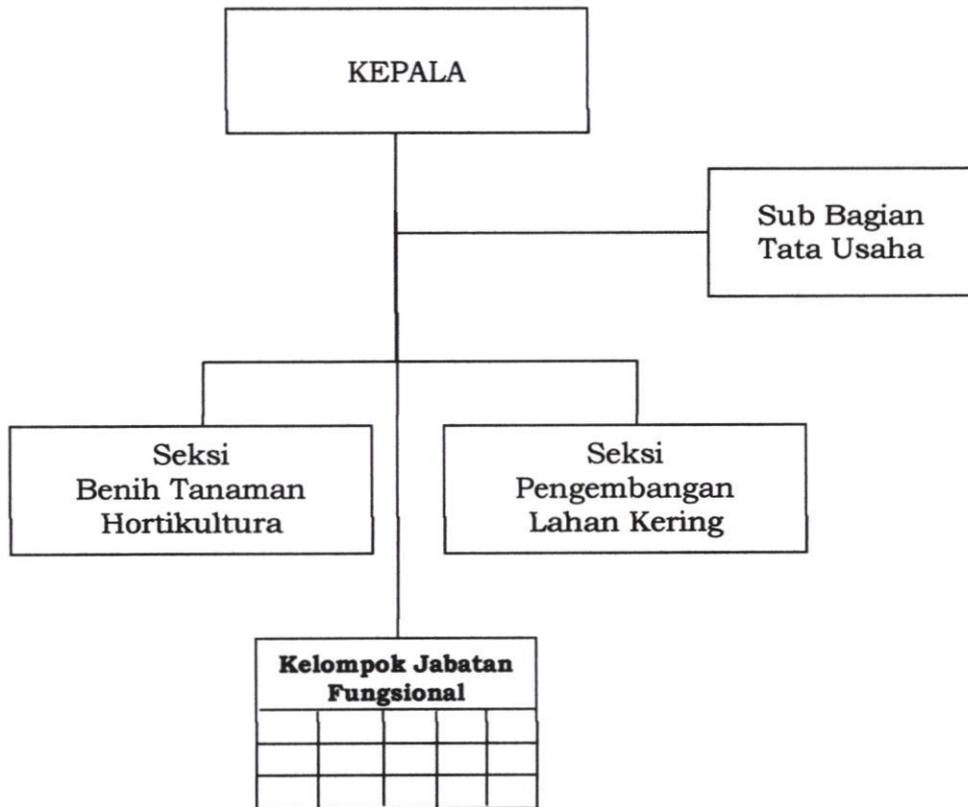
tttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI BENIH INDUK TANAMAN HORTIKULTURA DAN PENGEMBANGAN LAHAN KERING



GUBERNUR LAMPUNG,

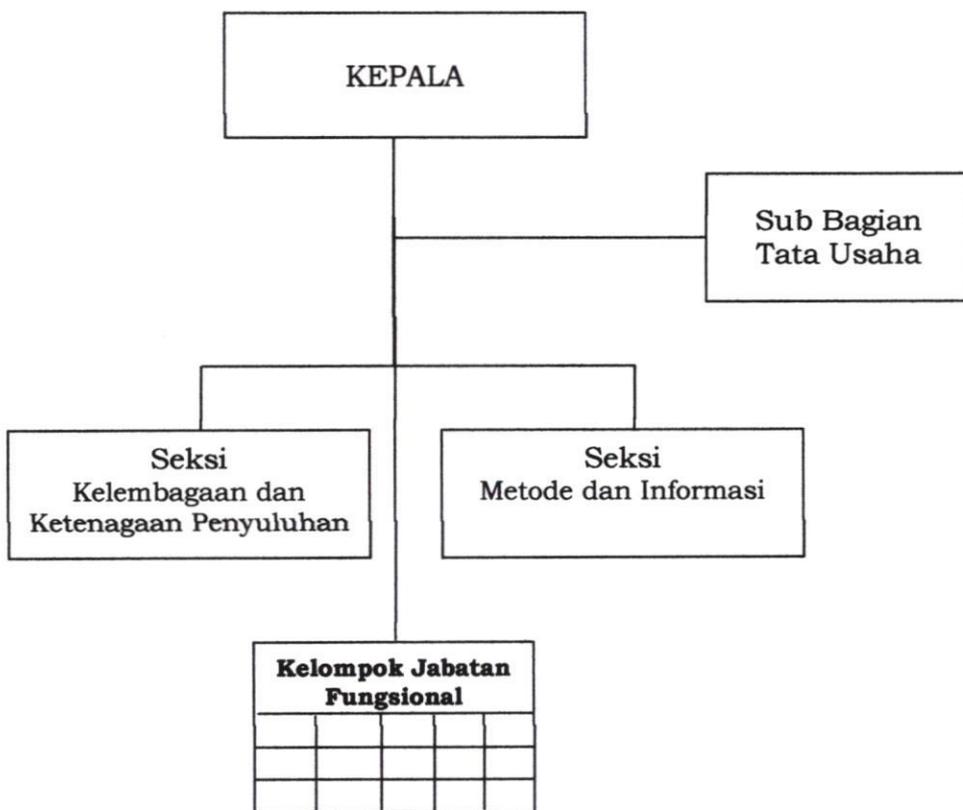
ttd

ARINAL DJUNAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERTANIAN



GUBERNUR LAMPUNG,

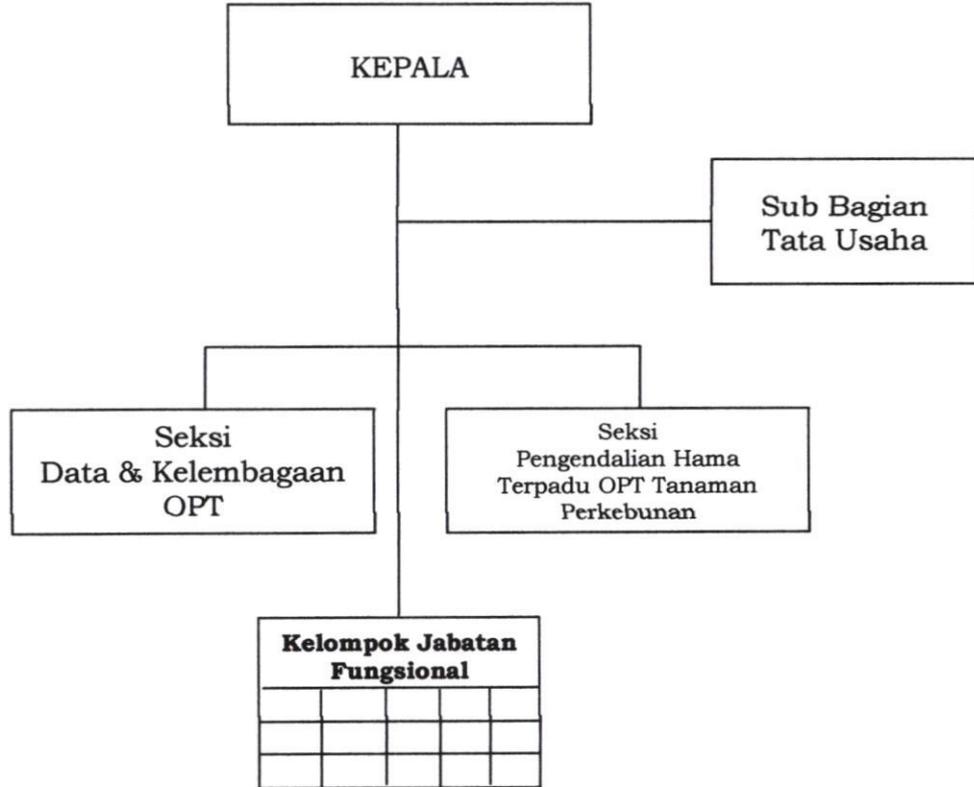
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PERLINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN



GUBERNUR LAMPUNG,

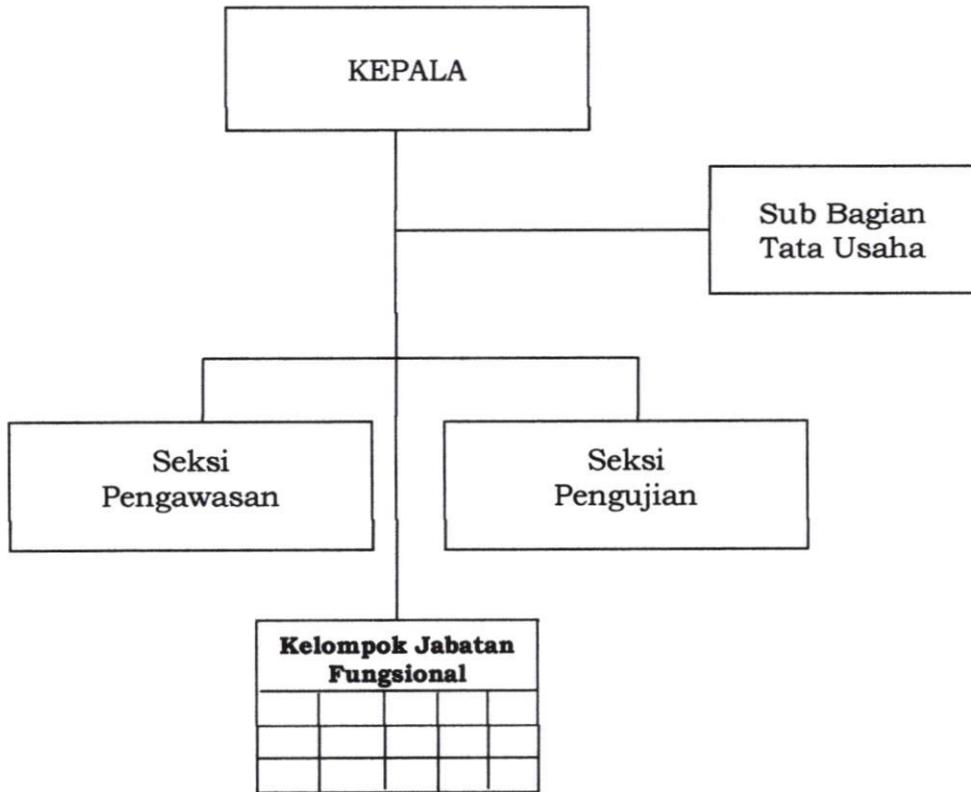
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PENGAWASAN DAN PENGUJIAN MUTU BENIH



GUBERNUR LAMPUNG,

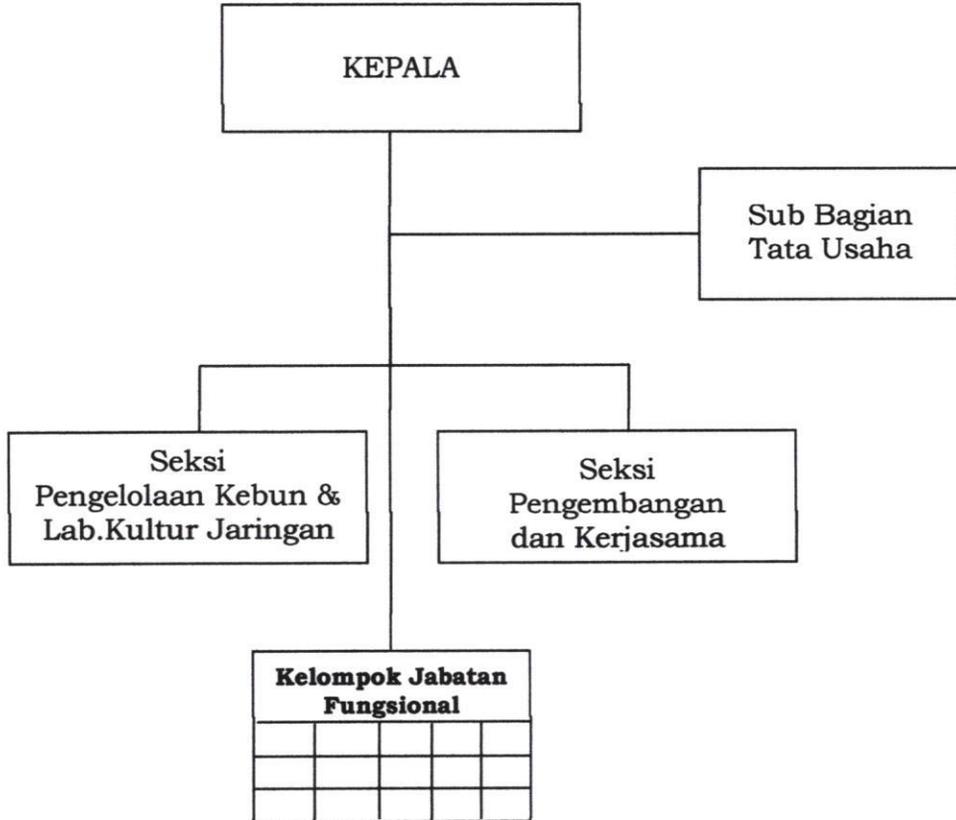
ttd

ARINAL DJUNAI DI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI BENIH DAN KEBUN INDUK



GUBERNUR LAMPUNG,

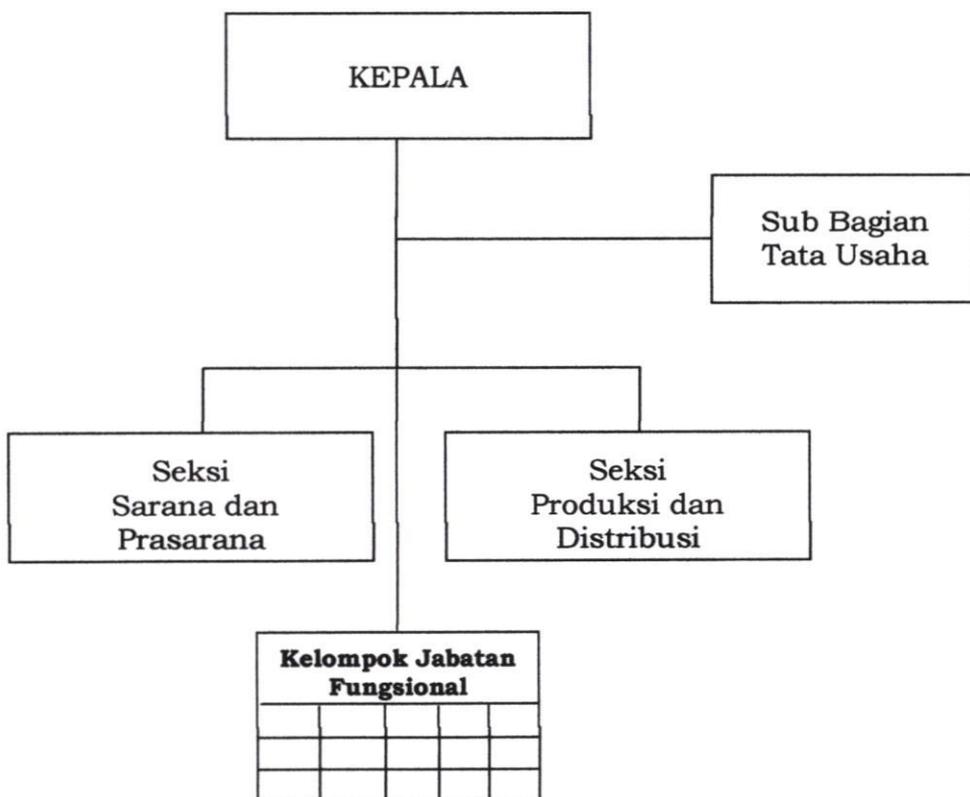
ttd

ARINAL DJUNAI DI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI INSEMINASI BUATAN



GUBERNUR LAMPUNG,

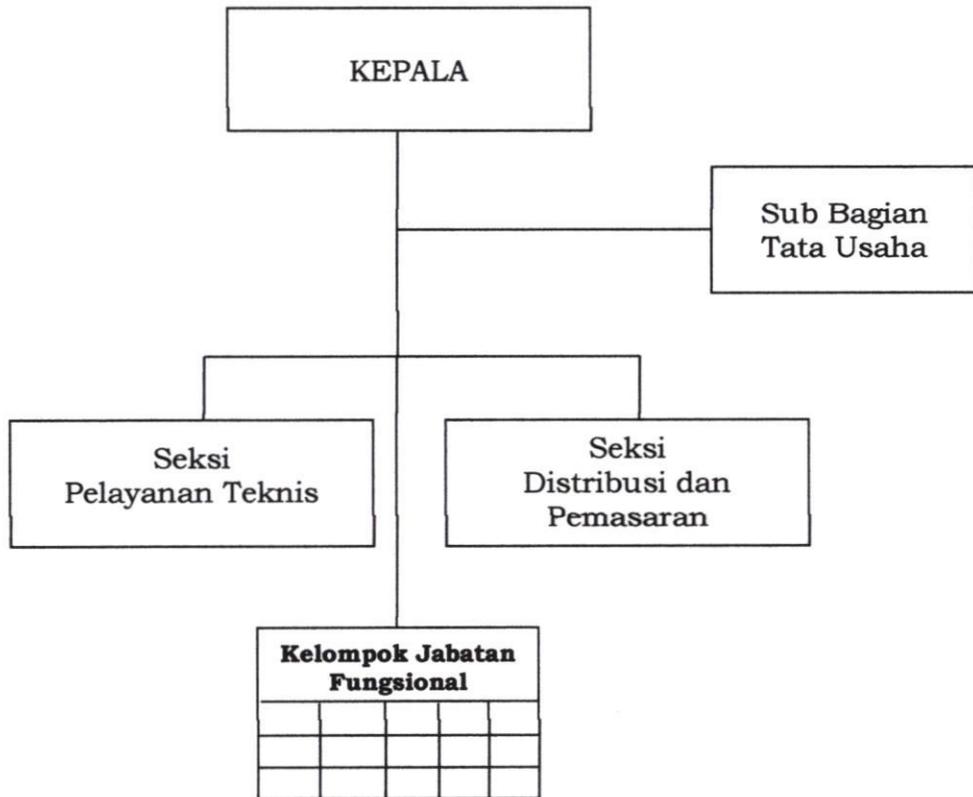
ttd

ARINAL DJUNAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PEMBIBITAN TERNAK KAMBING



GUBERNUR LAMPUNG,

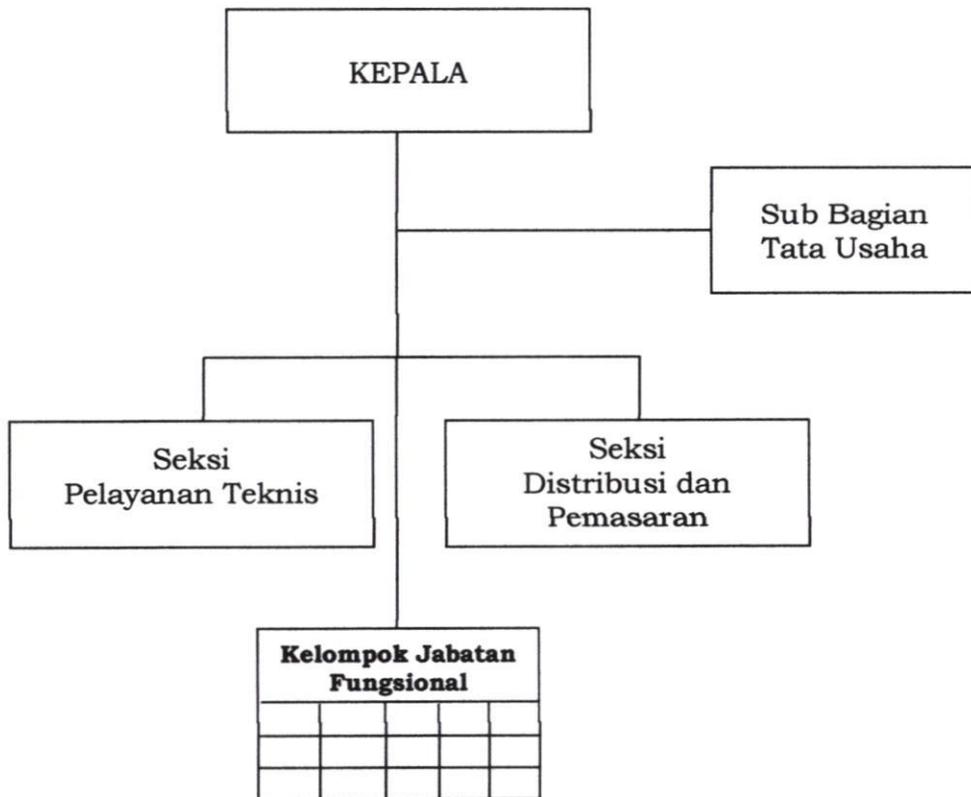
ttd

ARINAL DJUNAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PEMBIBITAN TERNAK SAPI



GUBERNUR LAMPUNG,

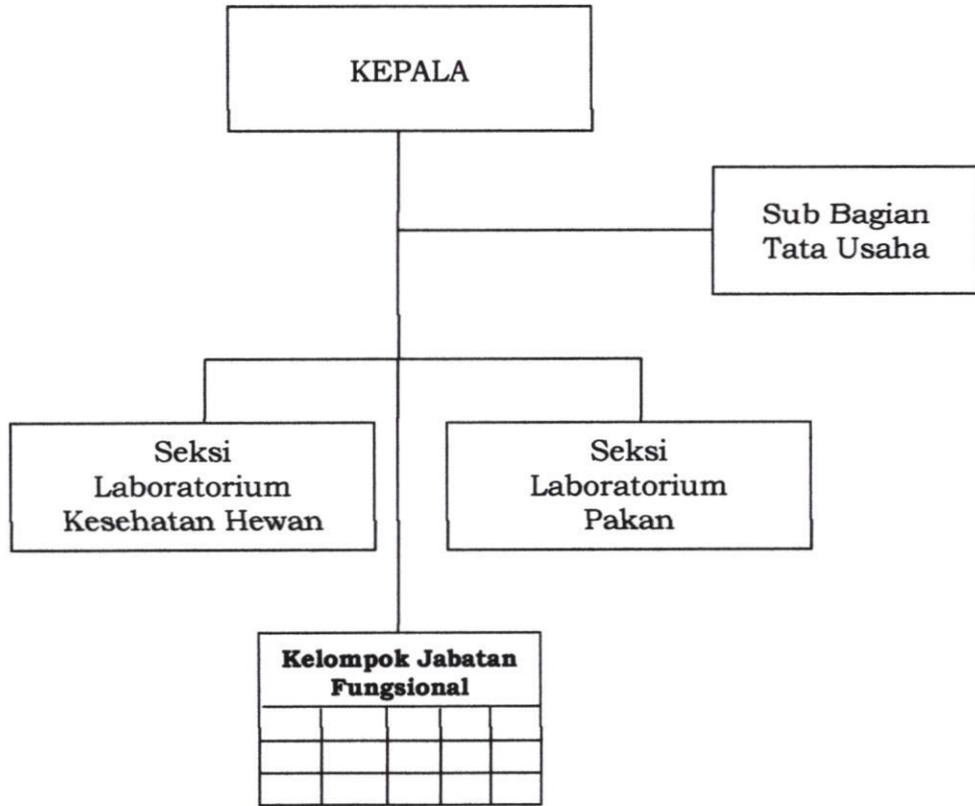
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN HEWAN DAN PAKAN



GUBERNUR LAMPUNG,

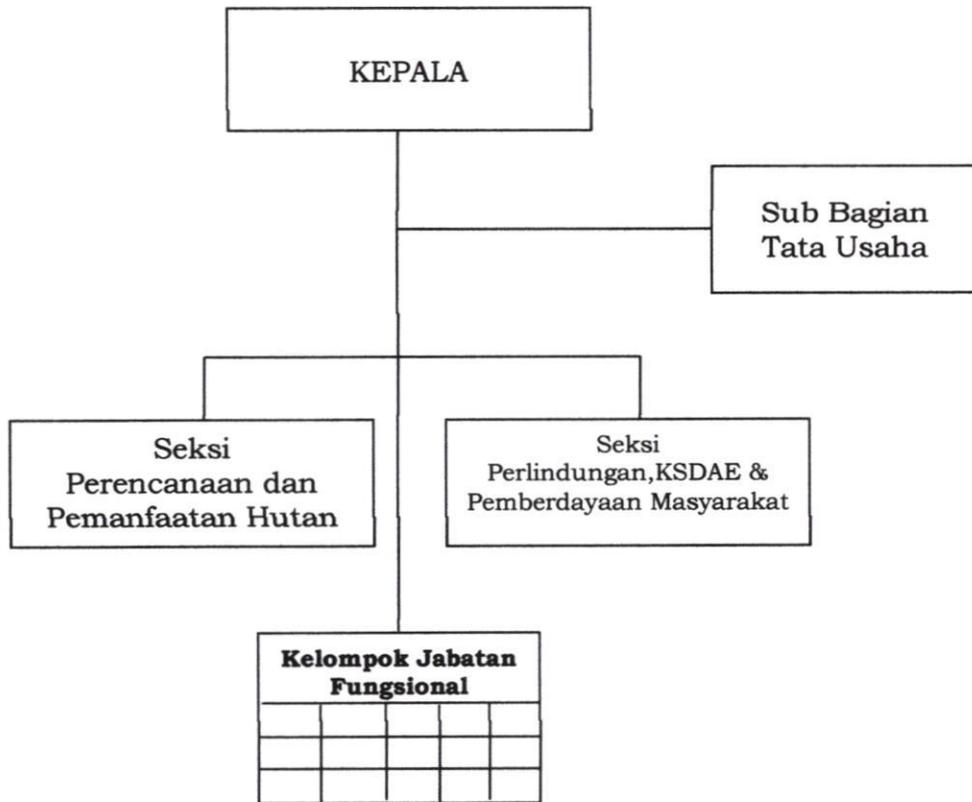
ttd

ARINAL DJUNAI DI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KPHK TAMAN HUTAN RAYA WAN ABDUL RACHMAN



GUBERNUR LAMPUNG,

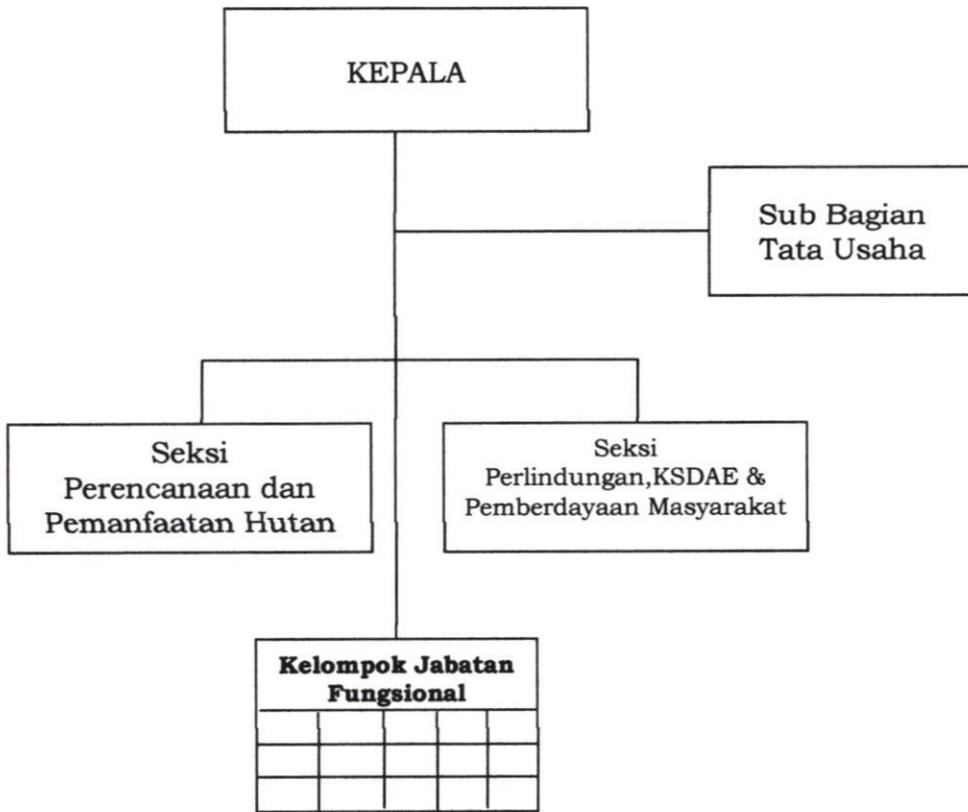
ttd

ARINAL DJUNAI DI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI PESISIR BARAT



GUBERNUR LAMPUNG,

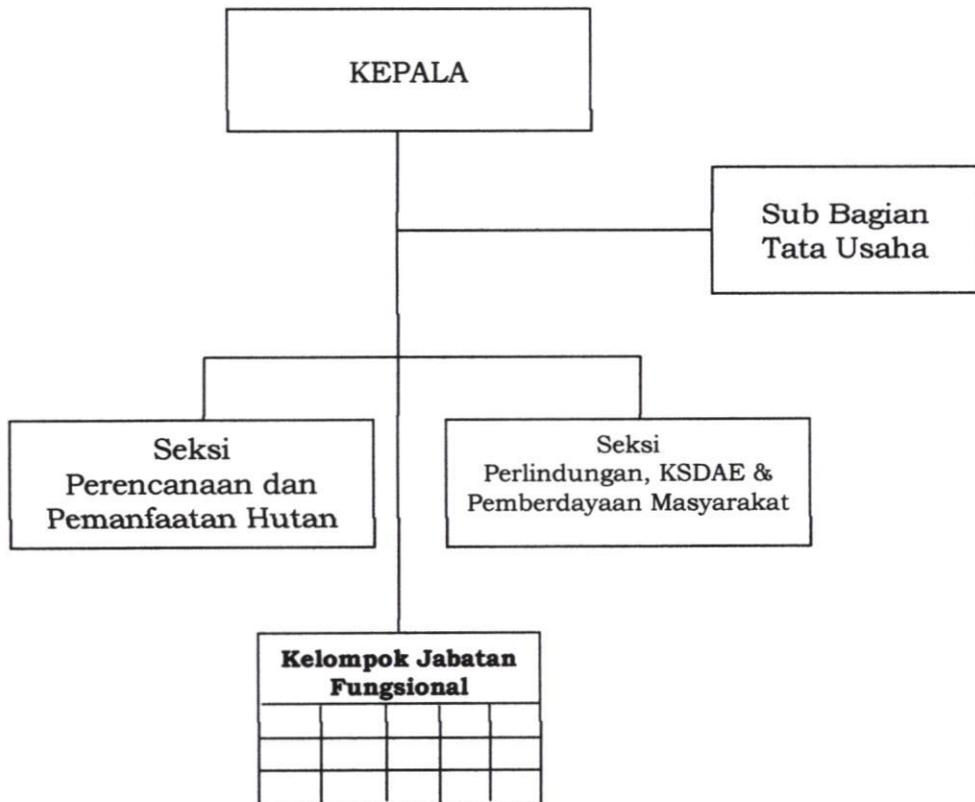
ttd

ARINAL DJUNAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN LINDUNG LIWA



GUBERNUR LAMPUNG,

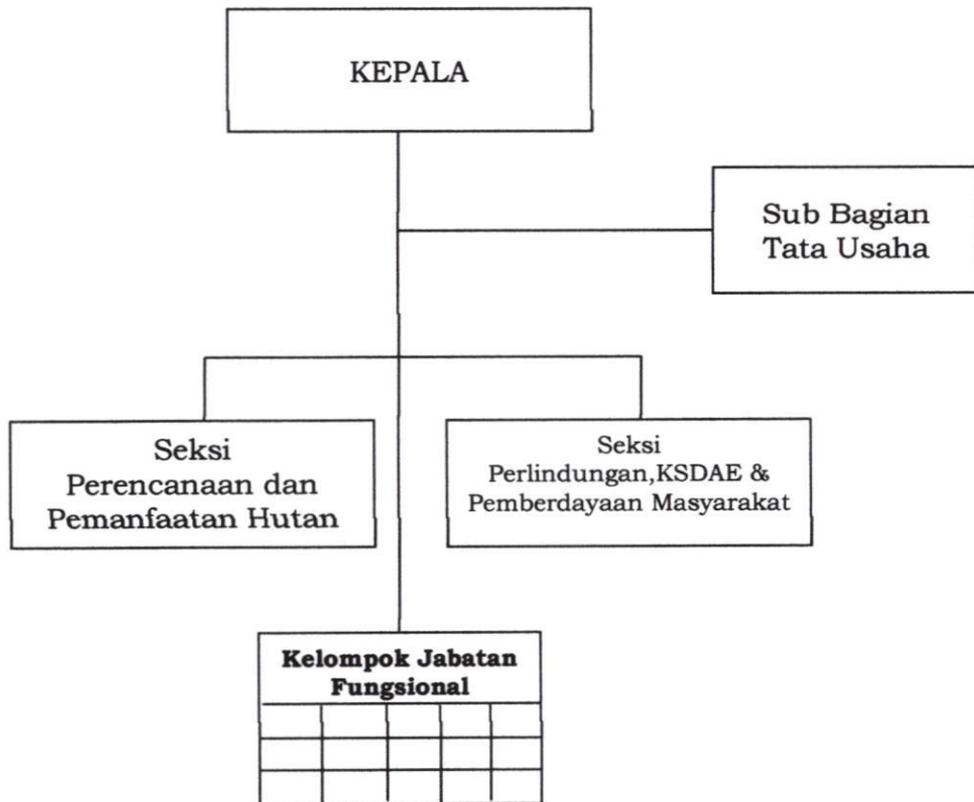
ttd

ARINAL DJUNAI DI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI BUKIT PUNGGUR



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya

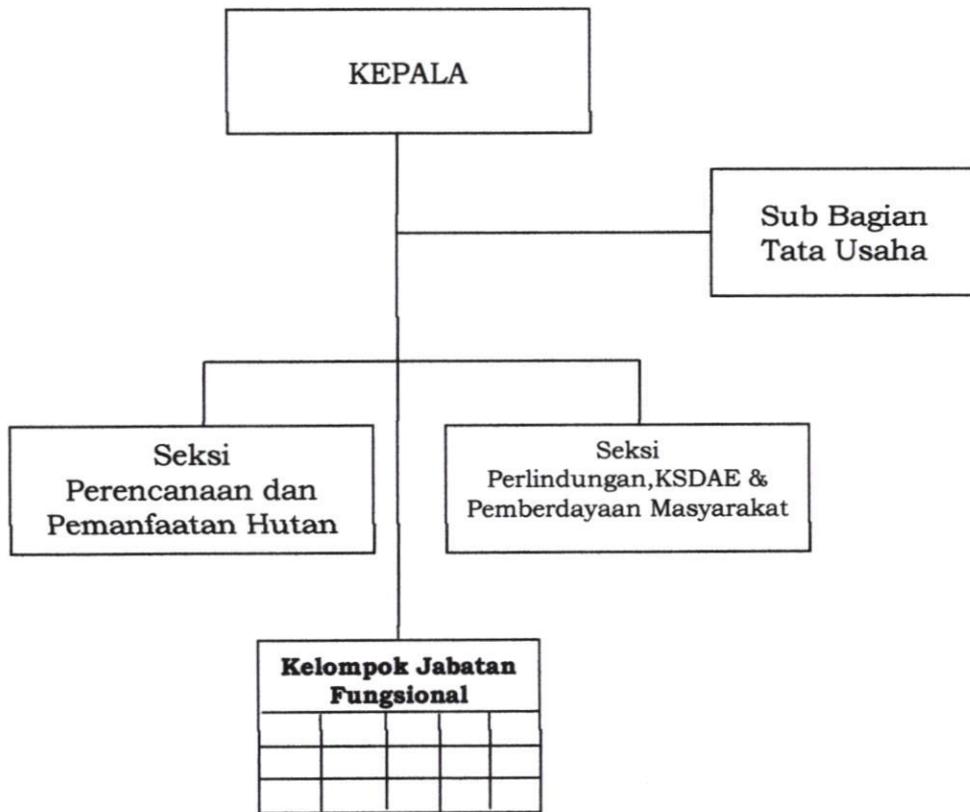
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI MUARA DUA



GUBERNUR LAMPUNG,

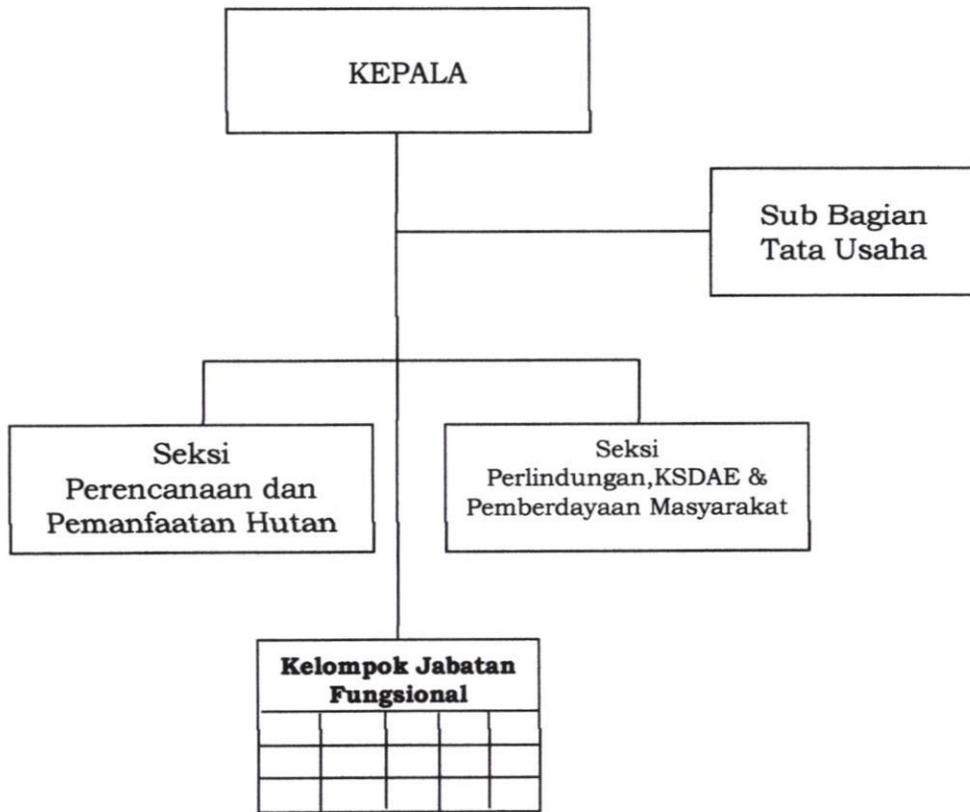
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI SUNGAI BUAYA



GUBERNUR LAMPUNG,

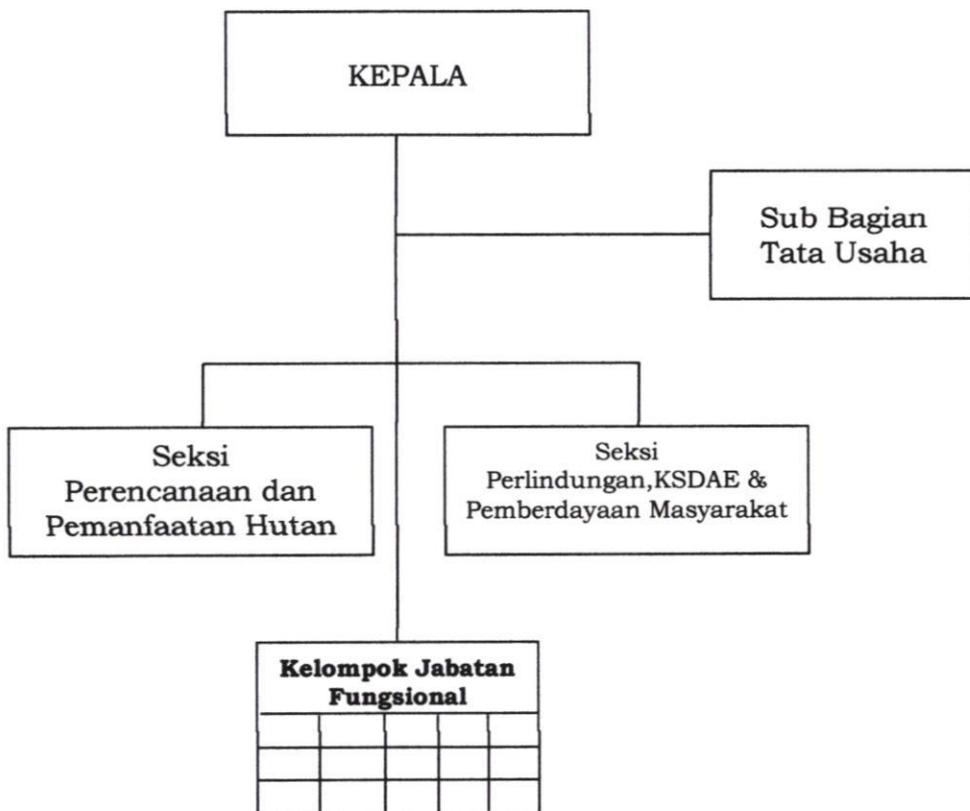
tttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI WAY TERUSAN



GUBERNUR LAMPUNG,

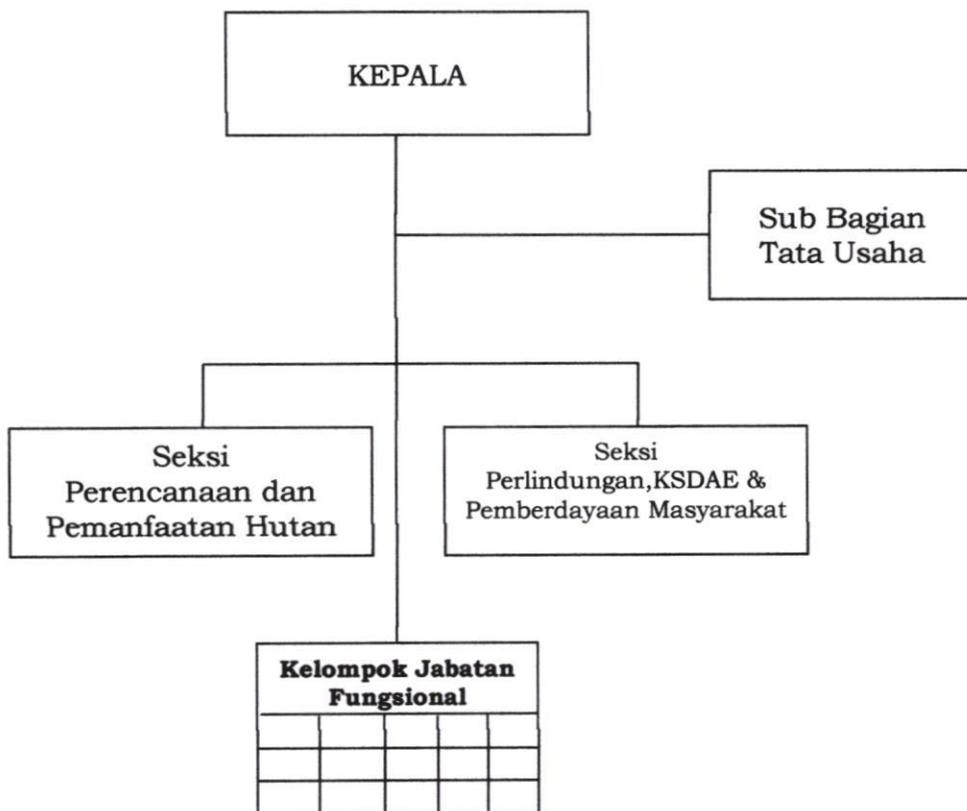
ttd

ARINAL DJUNAI DI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN LINDUNG WAY WAYA



GUBERNUR LAMPUNG,

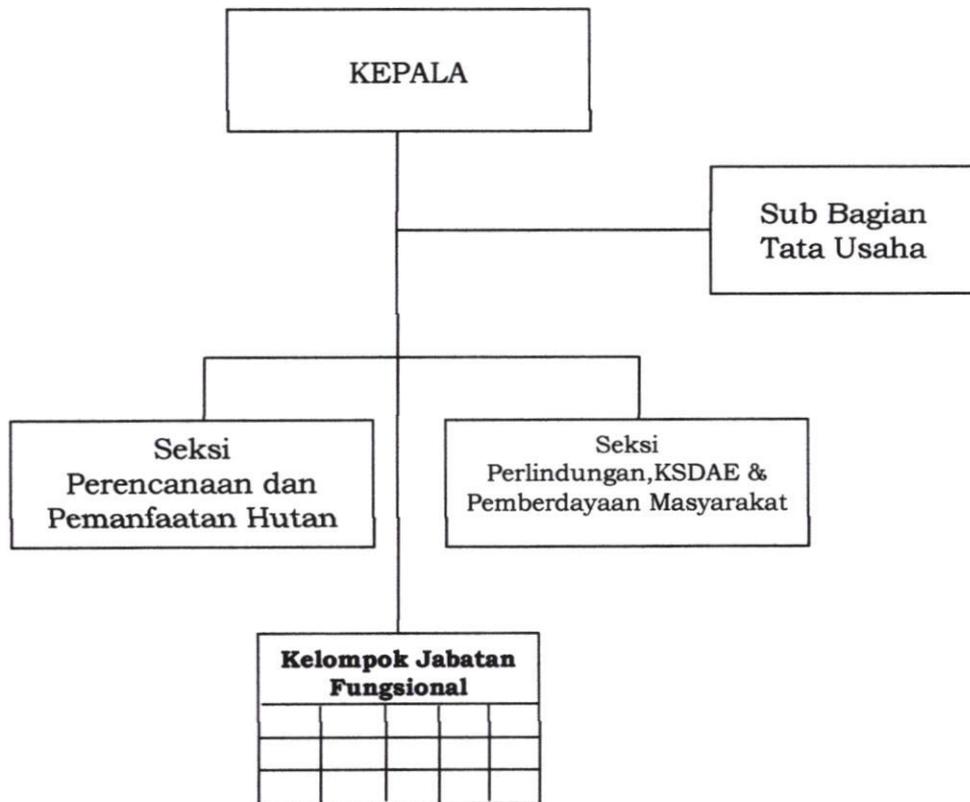
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN LINDUNG WAY TANGKIT TEBAK



GUBERNUR LAMPUNG,

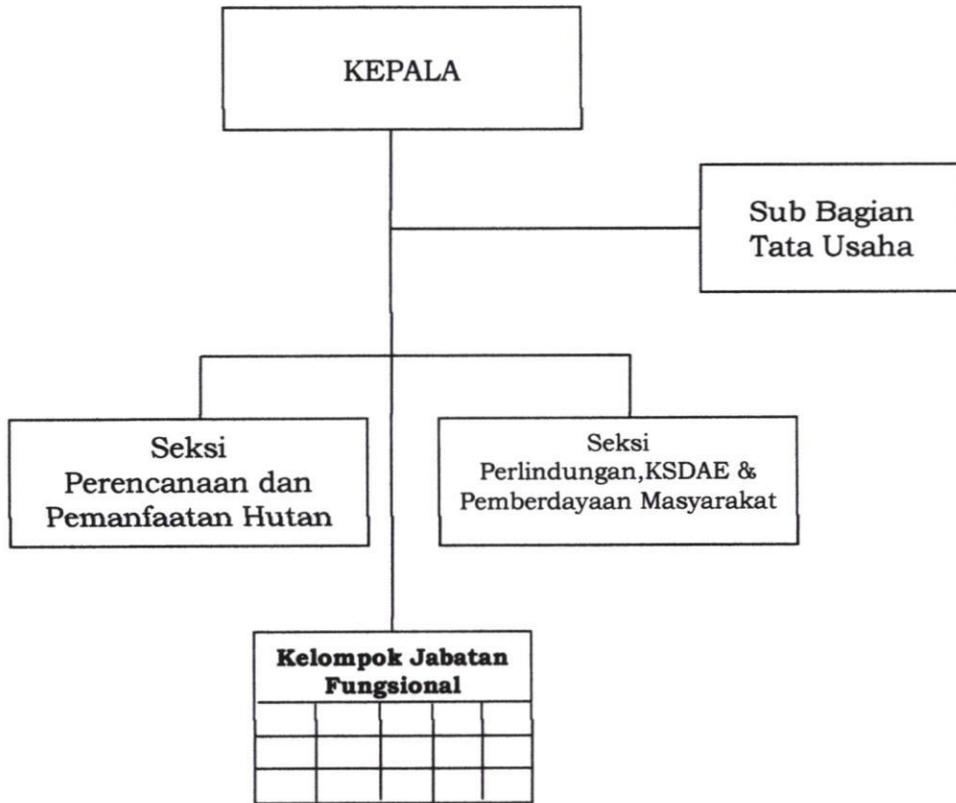
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN LINDUNG BATU TEGI



GUBERNUR LAMPUNG,

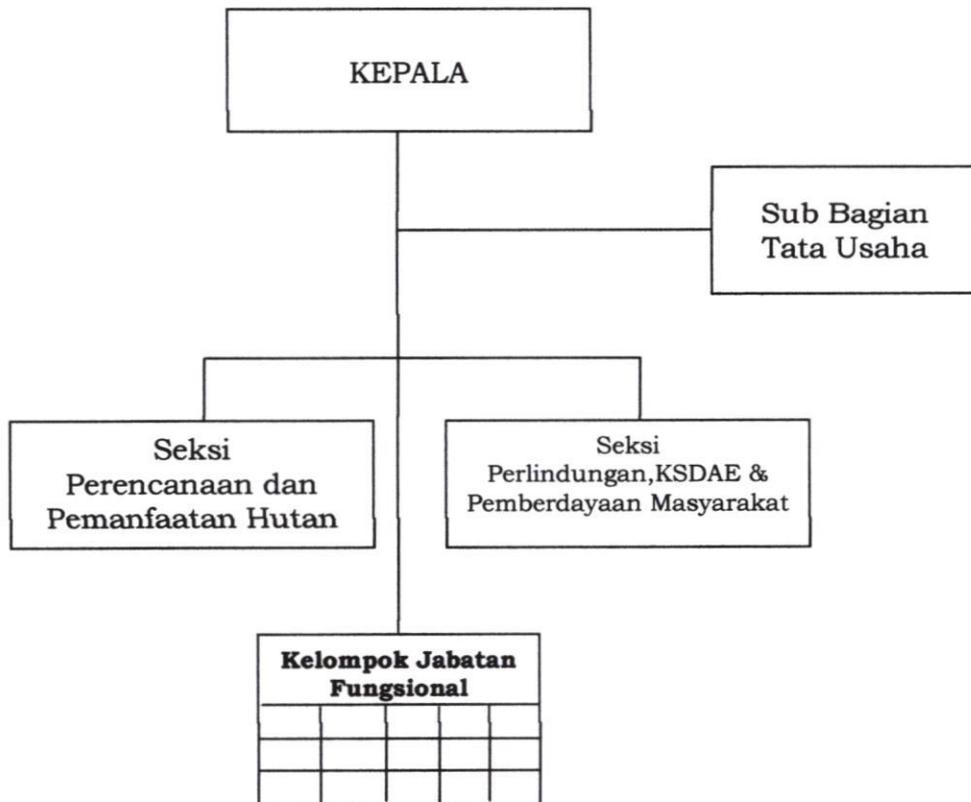
ttd

ARINAL DJUNAJDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN LINDUNG KOTA AGUNG UTARA



GUBERNUR LAMPUNG,

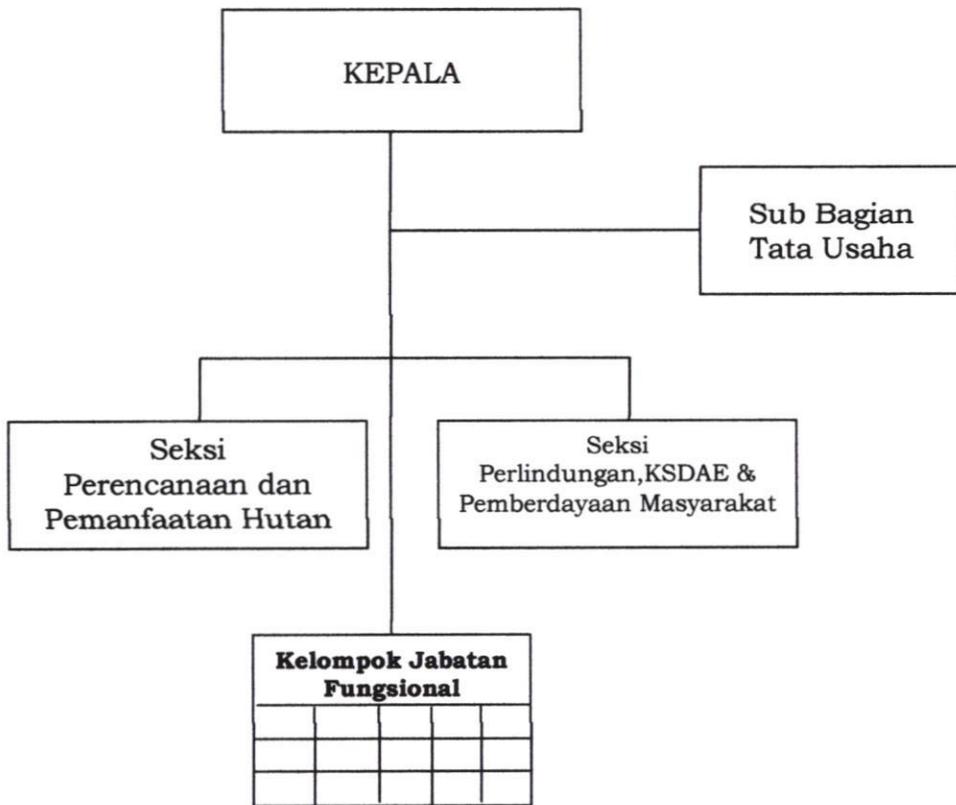
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN LINDUNG PEMATANG NEBA



GUBERNUR LAMPUNG,

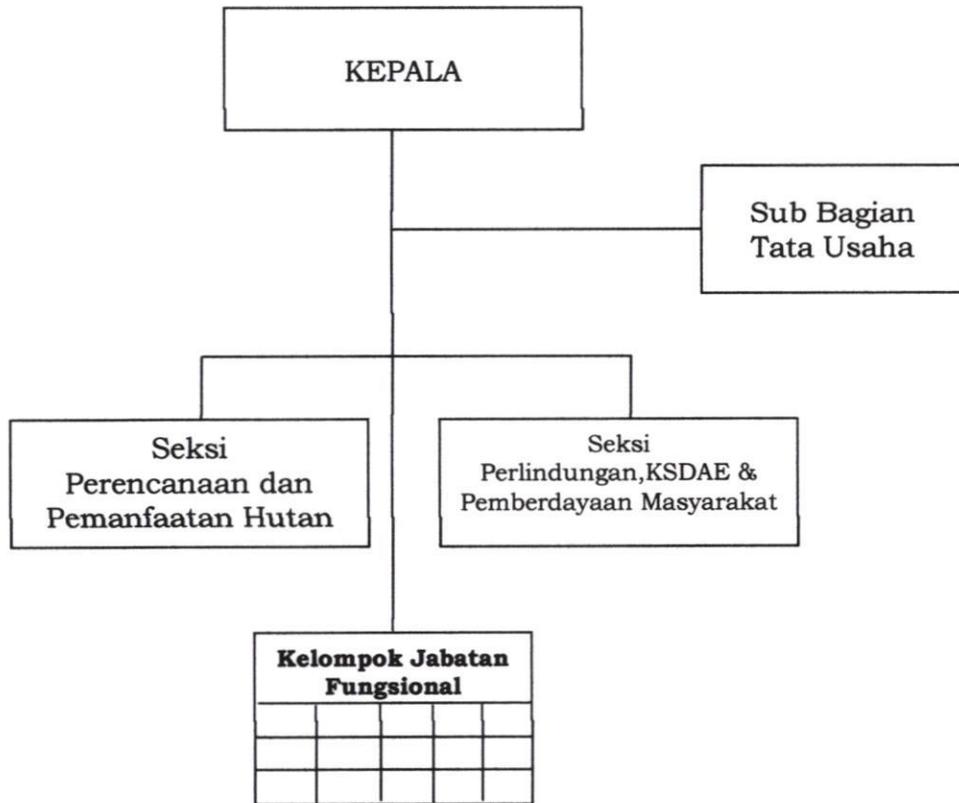
ttd

ARINAL DJUNAJDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN LINDUNG PESAWARAN**



GUBERNUR LAMPUNG,

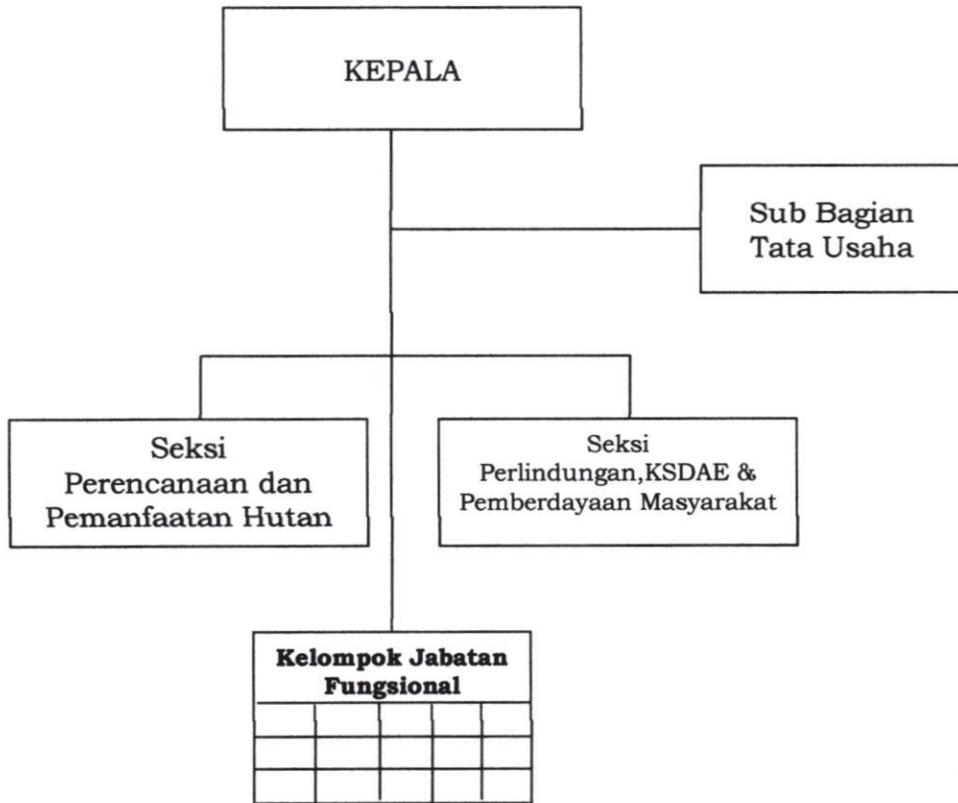
ttd

ARINAL DJUNAI DI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN LINDUNG GUNUNG BALAK**



GUBERNUR LAMPUNG,

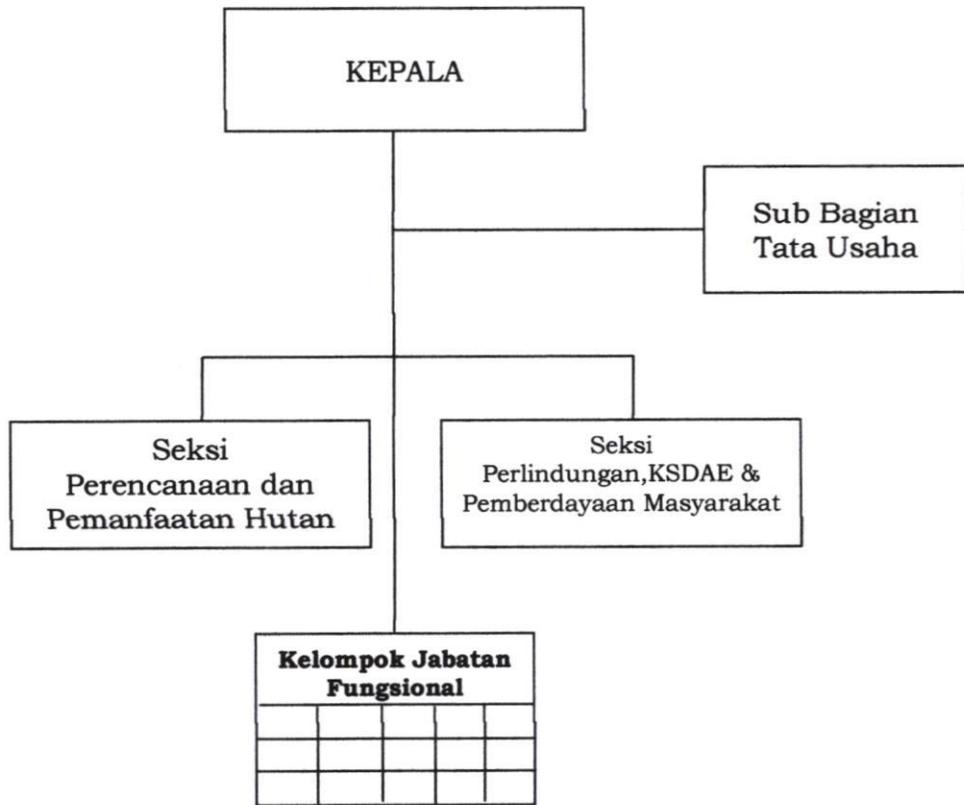
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN LINDUNG BATU SERAMPOK



GUBERNUR LAMPUNG,

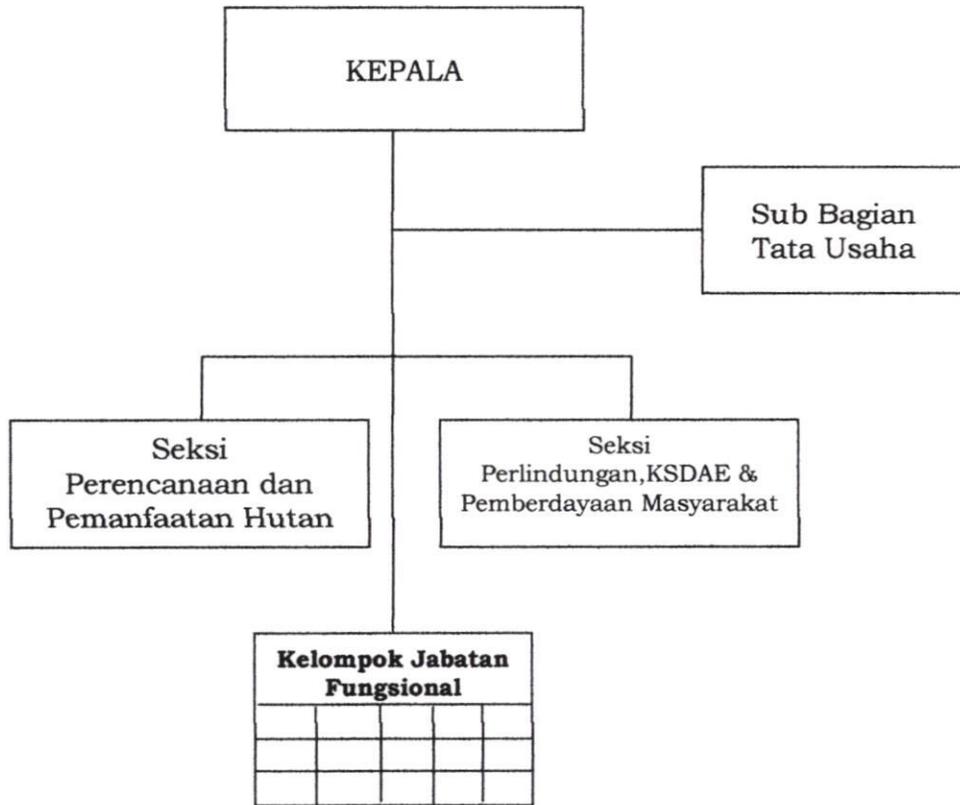
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI WAY PISANG



GUBERNUR LAMPUNG,

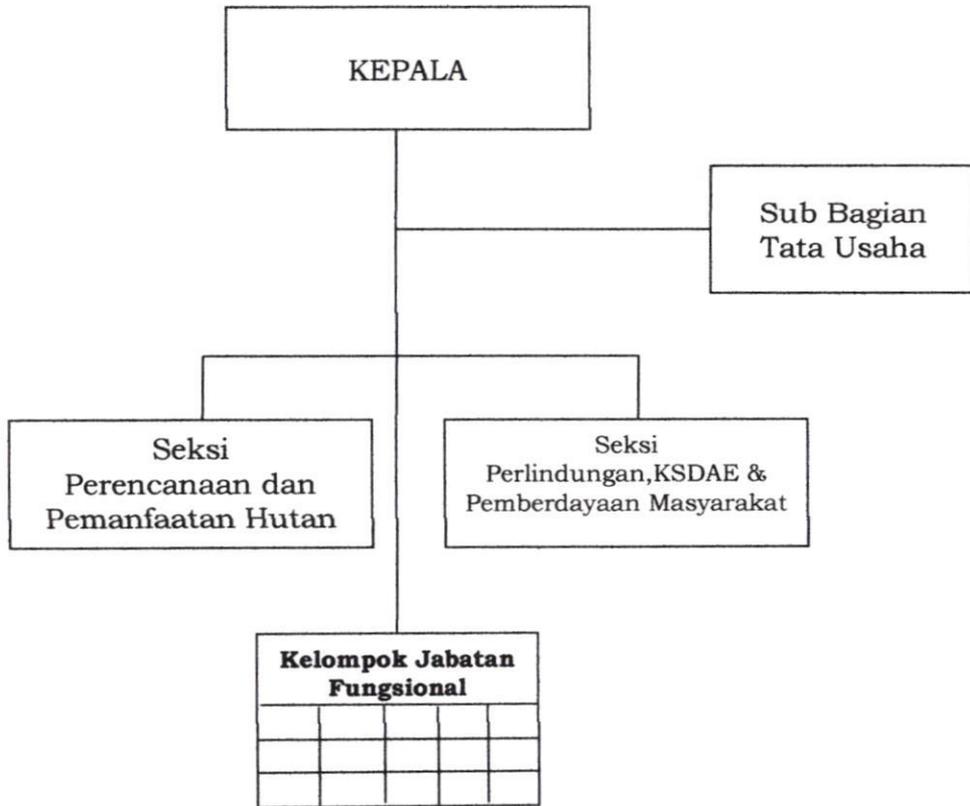
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN LINDUNG GEDONG WANI



GUBERNUR LAMPUNG,

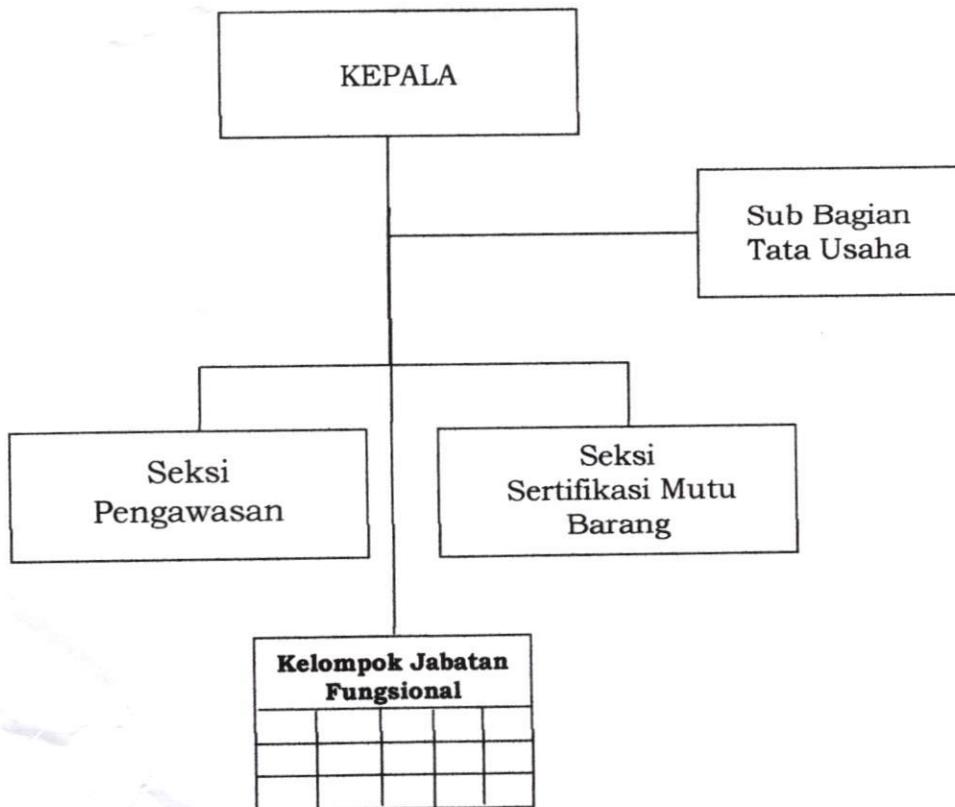
ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG

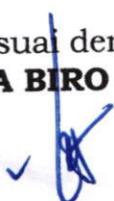


GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003