

LAMPIRAN XXV  
PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA  
NOMOR 57 TAHUN 2022  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT  
DAERAH

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN BAGAN  
SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTAMANAN DAN HUTAN KOTA

SISTEMATIKA

- BAB I           DEFINISI OPERASIONAL
- BAB II           DINAS PERTAMANAN DAN HUTAN KOTA  
          A. KEDUDUKAN  
          B. TUGAS DAN FUNGSI  
          C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB III          SEKRETARIAT DINAS PERTAMANAN DAN HUTAN KOTA  
          A. KEDUDUKAN  
          B. TUGAS DAN FUNGSI  
          C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB IV          BIDANG KEHUTANAN  
          A. KEDUDUKAN  
          B. TUGAS DAN FUNGSI
- BAB V           BIDANG PERTAMANAN  
          A. KEDUDUKAN  
          B. TUGAS DAN FUNGSI  
          C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB VI          BIDANG JALUR HIJAU  
          A. KEDUDUKAN  
          B. TUGAS DAN FUNGSI  
          C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB VII         BIDANG PEMAKAMAN  
          A. KEDUDUKAN  
          B. TUGAS DAN FUNGSI  
          C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB VIII        SUKU DINAS PERTAMANAN DAN HUTAN KOTA KOTA  
          ADMINISTRASI  
          A. KEDUDUKAN  
          B. TUGAS DAN FUNGSI  
          C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB IX         UNIT PENGELOLA TAMAN MARGASATWA RAGUNAN  
          A. KEDUDUKAN  
          B. TUGAS DAN FUNGSI  
          C. SUSUNAN ORGANISASI

- BAB X           UNIT PENGELOLA PENGEMBANGAN TANAMAN PERKOTAAN  
A. KEDUDUKAN  
B. TUGAS DAN FUNGSI  
C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB XI           UNIT PENGADAAN TANAH PERTAMANAN DAN HUTAN KOTA  
A. KEDUDUKAN  
B. TUGAS DAN FUNGSI  
C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB XII          PUSAT DATA DAN INFORMASI PERTAMANAN DAN HUTAN KOTA  
A. KEDUDUKAN  
B. TUGAS DAN FUNGSI  
C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB XIII         UNIT KERJA NONSTRUKTURAL
- BAB XIV         PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI LAIN
- BAB XV         BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTAMANAN DAN HUTAN  
KOTA

BAB I

DEFINISI OPERASIONAL

1. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta.
2. Dinas Pertamanan dan Hutan Kota adalah Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Provinsi DKI Jakarta.
3. Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas Kota Administrasi adalah Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota pada Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta.

## BAB II

## DINAS PERTAMANAN DAN HUTAN KOTA

## A. KEDUDUKAN

1. Dinas Pertamanan dan Hutan Kota dipimpin oleh Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.
2. Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
3. Dinas Pertamanan dan Hutan Kota berada dibawah koordinasi Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekretaris Daerah.
4. Kepala Dinas melaksanakan tugas memimpin, mengoordinasikan, melaporkan, dan mempertanggungjawabkan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kehutanan dan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman pada sub urusan pertamanan dan pemakaman.

## B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Dinas Pertamanan dan Hutan Kota mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kehutanan dan urusan pemerintahan bidang kehutanan dan pelayanan pertamanan dan pemakaman.
2. Dinas Pertamanan dan Hutan Kota menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - b. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - c. Perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - d. Pelaksanaan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - e. pelaksanaan pengelolaan pertamanan;
  - f. pelaksanaan pengelolaan jalur hijau;
  - g. pelaksanaan pengelolaan kehutanan;
  - h. pelaksanaan pengelolaan konservasi flora dan fauna;
  - i. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan pemakaman;
  - j. pengembangan peran serta masyarakat di bidang kehutanan, pertamanan, jalur hijau, dan pemakaman;
  - k. pengawasan dan pengendalian izin/non izin di bidang kehutanan, pertamanan, jalur hijau, dan pemakaman;
  - l. pelaksanaan kesekretariatan Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - m. pengawasan dan penindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang penamanan dan hutan kota;

- n. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi dalam pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kehutanan dan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman pada sub urusan pertamanan dan pemakaman;
- o. pengelolaan data, informasi, dan transformasi digital pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kehutanan dan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman pada sub urusan pertamanan dan pemakaman; dan
- p. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur dan/atau Sekretaris Daerah.

### C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Susunan organisasi struktural Dinas Pertamanan dan Hutan Kota, terdiri atas:
  - a. Sekretariat Dinas Pertamanan dan Hutan Kota, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Umum; dan
    - 2) Subbagian Keuangan;
  - b. Bidang Kehutanan;
  - c. Bidang Pertamanan, terdiri atas:
    - 1) Seksi Perencanaan Pertamanan
    - 2) Seksi Taman Kota; dan
    - 3) Seksi Tata Hias dan Ornamen Kota;
  - d. Bidang Jalur Hijau, terdiri atas:
    - 1) Seksi Perencanaan Jalur Hijau;
    - 2) Seksi Jalur Hijau Jalan; dan
    - 3) Seksi Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air;
  - e. Bidang Pemakaman, terdiri atas:
    - 1) Seksi Perencanaan Pemakaman;
    - 2) Seksi Pemakaman; dan
    - 3) Seksi Pelayanan Pemakaman;
  - f. Suku Dinas Kota Administrasi, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Tata Usaha;
    - 2) Seksi Perencanaan;
    - 3) Seksi Taman dan Hutan Kota; dan
    - 4) Seksi Jalur Hijau dan Pemakaman;
  - g. Unit Pelaksana Teknis, terdiri atas:
    - 1) Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan, terdiri atas:
      - a) Subbagian Tata Usaha;
      - b) Seksi Pelayanan Informasi; dan
      - c) Seksi Prasarana dan Sarana;
    - 2) Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan yang membawahi Subbagian Tata Usaha;

- 3) Unit Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota yang membawahi Subbagian Tata Usaha; dan
  - 4) Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
- h. Jabatan Fungsional; dan
  - i. Jabatan Pelaksana.
2. Pada Dinas Pertamanan dan Hutan Kota dibentuk unit kerja nonstruktural yang menyelenggarakan tugas sesuai dengan pembedangannya, terdiri atas:
- a. Subkelompok pada sekretariat dan bidang; dan
  - b. Satuan Pelaksana pada Suku Dinas Kota Administrasi dan unit pelaksana teknis.

## BAB III

## SEKRETARIAT DINAS PERTAMANAN DAN HUTAN KOTA

## A. KEDUDUKAN

1. Sekretariat Dinas Pertamanan dan Hutan Kota dipimpin oleh Sekretaris Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.
2. Sekretaris Dinas Pertamanan dan Hutan Kota berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.

## B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Sekretariat Dinas Pertamanan dan Hutan Kota mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan di lingkungan Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.
2. Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Dinas Pertamanan dan Hutan Kota menyelenggarakan fungsi:
  - a pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - b pengoordinasian pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - c pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang milik daerah Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - d pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan kehumasan Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - e pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah;
  - f pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - g pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja pada Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.

## C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Sekretariat Dinas Pertamanan dan Hutan Kota, terdiri atas:
  - a. Subbagian Umum; dan
  - b. Subbagian Keuangan.
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Umum, meliputi:
  - a. Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum;
  - b. Kepala Subbagian Umum berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pertamanan dan Hutan Kota; dan

- c. Subbagian Umum mempunyai tugas:
  - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatausahaan, ketatalaksanaan, kearsipan, dan kehumasan Dinas Pertamanan dan Hutan Kota; dan
  - 3) melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai lingkup tugasnya.

3. Kedudukan dan tugas Subbagian Keuangan, meliputi:

- a. Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan;
- b. Kepala Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pertamanan dan Hutan Kota; dan
- c. Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
  - 1) melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 2) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 3) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Dinas Pertamanan dan Hutan Kota; dan
  - 4) mengoordinasikan sistem pengendalian internal pemerintah Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.



## BAB IV

## BIDANG KEHUTANAN

## A. KEDUDUKAN

1. Bidang Kehutanan dipimpin oleh Kepala Bidang Kehutanan.
2. Kepala Bidang Kehutanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.

## B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Kehutanan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan kawasan hutan, hutan kota, daerah aliran sungai, pemanfaatan, dan penataan hasil hutan.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Kehutanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Kehutanan;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Kehutanan;
  - c. pembinaan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Kehutanan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan kehutanan, konservasi sumber daya hutan, daerah aliran sungai, dan hasil hutan;
  - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kawasan hutan dan hutan kota, tumbuh-tumbuhan, satwa liar tidak dilindungi dan non appendix CITES;
  - f. pelaksanaan operasi, penyelidikan, penyidikan, penindakan pelanggaran dan penegakan hukum;
  - g. pelaksanaan pengembangan konservasi sumberdaya hutan;
  - h. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi atas terbitnya izin dan rekomendasi; dan
  - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi penegak hukum dalam rangka pengawasan dan pengendalian kehutanan.

## BAB V

## BIDANG PERTAMANAN

## A. KEDUDUKAN

1. Bidang Pertamanan dipimpin oleh Kepala Bidang Pertamanan.
2. Kepala Bidang Pertamanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.

## B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Pertamanan mempunyai tugas menyelenggarakan melaksanakan pendataan, perancangan, pembangunan, penataan, dan pemeliharaan taman, tata hias dan ornamen kota.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pertamanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pertamanan;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pertamanan;
  - c. pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Pertamanan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan taman, tata hias, dan ornamen kota;
  - e. pelaksanaan pelayanan dekorasi dan pemasangan umbul-umbul;
  - f. pelaksanaan pengembalian fungsi taman, tata hias, dan ornamen kota;
  - g. pelaksanaan pemantauan dan konsultasi pembangunan, penataan, dan pemeliharaan taman, tata hias, dan ornamen kota; dan
  - h. pelaksanaan koordinasi dan pemberian rekomendasi teknis perizinan sesuai lingkup tugasnya.

## C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Bidang Pertamanan, terdiri atas:
  - a. Seksi Perencanaan Pertamanan;
  - b. Seksi Taman Kota; dan
  - c. Seksi Tata Hias dan Ornamen Kota.
2. Kedudukan dan tugas Seksi Perencanaan Pertamanan, meliputi:
  - a. Seksi Perencanaan Pertamanan dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Pertamanan;
  - b. Kepala Seksi Perencanaan Pertamanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan; dan
  - c. Seksi Perencanaan Pertamanan mempunyai tugas:
    - 1) merumuskan bahan kebijakan Bidang Pertamanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
    - 2) melaksanakan inventarisasi dan pemetaan taman;

- 3) melaksanakan perencanaan pembangunan, penataan, pemeliharaan taman, tata hias dan ornamen kota;
- 4) melaksanakan perencanaan penyediaan tanah taman; dan
- 5) melaksanakan kegiatan peran serta masyarakat dalam pembangunan dan pengelolaan taman.

3. Kedudukan dan tugas Seksi Taman Kota, meliputi:

- a. Seksi Taman Kota dipimpin oleh Kepala Seksi Taman Kota;
- b. Kepala Seksi Taman Kota berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan; dan
- c. Seksi Taman Kota mempunyai tugas:
  - 1) merumuskan bahan kebijakan Bidang Pertamanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - 2) melaksanakan pembangunan, penataan, dan pemeliharaan taman;
  - 3) melaksanakan koordinasi dan rekomendasi teknis terhadap izin penggunaan taman oleh masyarakat/badan hukum/instansi pemerintah/swasta/PD;
  - 4) melaksanakan pengamanan dan pengawasan taman;
  - 5) melaksanakan pelayanan pengaduan dan permasalahan taman;
  - 6) melaksanakan pengembalian fungsi taman dan penghijauan; dan
  - 7) melaksanakan pemantauan, bimbingan teknis, dan konsultasi terhadap pembangunan, penataan dan pemeliharaan yang dilakukan oleh masyarakat badan hukum/instansi pemerintah/swasta/PD.

4. Kedudukan dan tugas Seksi Tata Hias dan Ornamen Kota, meliputi:

- a. Seksi Tata Hias dan Ornamen Kota dipimpin oleh Kepala Seksi Tata Hias dan Ornamen Kota;
- b. Kepala Seksi Tata Hias dan Ornamen Kota berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan; dan
- c. Seksi Tata Hias dan Ornamen Kota mempunyai tugas:
  - 1) merumuskan bahan kebijakan Bidang Pertamanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - 2) melaksanakan pengelolaan tata hias kota;
  - 3) melaksanakan pengelolaan ornamen kota;
  - 4) melaksanakan pelayanan pengaduan dan permasalahan tata hias dan ornamen kota; dan
  - 5) melaksanakan pelayanan dekorasi dan umbul-umbul.

## BAB VI

## BIDANG JALUR HIJAU

## A. KEDUDUKAN

1. Bidang Jalur Hijau dipimpin oleh Kepala Bidang Jalur Hijau.
2. Kepala Bidang Jalur Hijau berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.

## B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Jalur Hijau mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan penyusunan kebijakan, inventarisasi, perencanaan, pembangunan, penataan, dan pemeliharaan jalur hijau dan tepian air.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Jalur Hijau menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Jalur Hijau;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Jalur Hijau;
  - c. pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Jalur Hijau;
  - d. pelaksanaan pengelolaan jalur hijau;
  - e. pelaksanaan pengelolaan tepian air;
  - f. pelaksanaan penilaian, evaluasi, dan rekomendasi teknis perizinan/non-perizinan lingkup Bidang Jalur Hijau;
  - g. perencanaan penyediaan lahan jalur hijau; dan
  - h. pelaksanaan koordinasi pengembalian fungsi jalur hijau jalan dan jalur hijau penyempurna.

## C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Bidang Jalur Hijau, terdiri atas:
  - a. Seksi Perencanaan Jalur Hijau;
  - b. Seksi Jalur Hijau Jalan; dan
  - c. Seksi Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air.
2. Kedudukan dan tugas Seksi Perencanaan Jalur Hijau, meliputi:
  - a. Seksi Perencanaan Jalur Hijau dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Jalur Hijau;
  - b. Kepala Seksi Perencanaan Jalur Hijau berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalur Hijau; dan
  - c. Seksi Perencanaan Jalur Hijau mempunyai tugas:
    - 1) merumuskan bahan kebijakan bidang Jalur Hijau sesuai dengan lingkup tugasnya;
    - 2) melaksanakan inventarisasi dan pemetaan jalur hijau dan tepian air;

- 3) melaksanakan perencanaan pembangunan, penataan, pemeliharaan jalur hijau, dan tepian air;
  - 4) melaksanakan perencanaan penyediaan tanah jalur hijau dan tepian air; dan
  - 5) melaksanakan pemantauan, bimbingan teknis, konsultasi perancangan, jalur hijau, dan tepian air.
3. Kedudukan dan tugas Seksi Jalur Hijau Jalan, meliputi:
- a. Seksi Jalur Hijau Jalan dipimpin oleh Kepala Seksi Jalur Hijau Jalan.
  - b. Kepala Seksi Jalur Hijau Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalur Hijau.
  - c. Seksi Jalur Hijau Jalan mempunyai tugas:
    - 1) melaksanakan pembangunan, penataan, dan pemeliharaan jalur hijau jalan;
    - 2) merumuskan bahan kebijakan bidang Jalur Hijau sesuai dengan lingkup tugasnya;
    - 3) melaksanakan rekomendasi teknis penebangan dan pemangkasan pohon jalur hijau jalan;
    - 4) melaksanakan pengamanan dan pengawasan jalur hijau jalan;
    - 5) melaksanakan koordinasi dan rekomendasi teknis terhadap izin penggunaan jalur hijau oleh masyarakat/badan hukum/instansi pemerintah/swasta/PD; dan
    - 6) melaksanakan monitoring, bimbingan teknis dan konsultasi terhadap pembangunan, penataan dan pemeliharaan jalur hijau jalan yang dilakukan oleh masyarakat/badan hukum/instansi pemerintah/swasta/PD; dan
    - 7) melaksanakan pelayanan pengaduan masyarakat terhadap permasalahan jalur hijau jalan.
4. Kedudukan dan tugas Seksi Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air, meliputi:
- a. Seksi Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air dipimpin oleh Kepala Seksi Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air;
  - b. Kepala Seksi Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air merupakan Satuan Kerja berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalur Hijau; dan
  - c. Seksi Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air mempunyai tugas:
    - 1) merumuskan bahan kebijakan Bidang Jalur Hijau sesuai dengan lingkup tugasnya;
    - 2) melaksanakan pengelolaan jalur hijau penyempurna dan tepian air;
    - 3) melaksanakan pengamanan dan pengawasan jalur hijau penyempurna dan tepian air;
    - 4) melaksanakan pengembalian fungsi jalur hijau penyempurna dan tepian air;

- 5) melaksanakan pemantauan, bimbingan teknis, dan konsultasi terhadap pembangunan, penataan, dan pemeliharaan jalur hijau penyempurna dan tepian air yang dilakukan oleh masyarakat/ badan hukum/instansi pemerintah/ swasta/PD; dan
- 6) melaksanakan pelayanan pengaduan masyarakat terhadap permasalahan jalur hijau penyempurna dan tepian air.

## BAB VII

## BIDANG PEMAKAMAN

## A. KEDUDUKAN

1. Bidang Pemakaman dipimpin oleh Kepala Bidang Pemakaman.
2. Kepala Bidang Pemakaman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.

## B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Pemakaman mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan pendataan, perancangan, pembangunan, penataan, taman pemakaman, pengelolaan taman pemakaman umum, dan pelayanan pemakaman.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pemakaman menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pemakaman;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemakaman;
  - c. pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemakaman;
  - d. pelaksanaan inventarisasi taman pemakaman dan perpetakan makam;
  - e. pelaksanaan pengelolaan taman pemakaman;
  - f. pelaksanaan pengembalian fungsi taman pemakaman;
  - g. pelaksanaan pelayanan pengangkutan, pemulasaraan jenazah, dan pemindahan jenazah;
  - h. pelaksanaan pengaduan pelayanan pemakaman; dan
  - i. pelaksanaan penilaian, evaluasi, dan rekomendasi teknis perizinan/non-perizinan lingkup Bidang Pemakaman; dan
  - j. perencanaan penyediaan lahan taman pemakaman.

## C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Bidang Pemakaman, terdiri atas:
  - a. Seksi Perencanaan Pemakaman;
  - b. Seksi Pemakaman; dan
  - c. Seksi Pelayanan Pemakaman.
2. Kedudukan dan tugas Seksi Perencanaan Pemakaman, meliputi:
  - a. Seksi Perencanaan Pemakaman dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Pemakaman;
  - b. Kepala Seksi Perencanaan Pemakaman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemakaman; dan

- c. Seksi Perencanaan Pemakaman mempunyai tugas:
    - 1) merumuskan bahan kebijakan Bidang Pemakaman sesuai dengan lingkup tugasnya;
    - 2) melaksanakan inventarisasi, pemetaan, dan perpetakan taman pemakaman;
    - 3) melaksanakan perencanaan pembangunan, penataan, pemetaan, dan perpetakan taman pemakaman;
    - 4) melaksanakan perencanaan penyediaan tanah taman pemakaman; dan
    - 5) melaksanakan pemantauan, bimbingan teknis, konsultasi perancangan, dan pemetaan taman pemakaman.
3. Kedudukan dan tugas Seksi Pemakaman, meliputi:
- a. Seksi Pemakaman dipimpin oleh Kepala Seksi Pemakaman;
  - b. Kepala Seksi Pemakaman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemakaman; dan
  - c. Seksi Pemakaman mempunyai tugas:
    - 1) merumuskan bahan kebijakan Bidang Pemakaman sesuai dengan lingkup tugasnya;
    - 2) melaksanakan pembangunan dan penataan taman pemakaman;
    - 3) melaksanakan pengembalian fungsi taman pemakaman, plaketisasi makam dan penghijauan;
    - 4) melaksanakan pelayanan pegaduan dan permasalahan taman pemakaman; dan
    - 5) melaksanakan pemantauan, bimbingan teknis, konsultasi pembangunan, penataan, pemeliharaan, kepada masyarakat/badan hukum/instansi pemerintah/swasta/PD.
4. Kedudukan dan tugas Seksi Pelayanan Pemakaman, meliputi:
- a. Seksi Pelayanan Pemakaman dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Pemakaman;
  - b. Kepala Seksi Pelayanan Pemakaman merupakan Satuan Kerja berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemakaman; dan
  - c. Seksi Pelayanan Pemakaman mempunyai tugas:
    - 1) merumuskan bahan kebijakan bidang Pemakaman sesuai dengan lingkup tugasnya;
    - 2) melaksanakan pelayanan pengangkutan, pemulasaraan jenazah, dan pemindahan jenazah; dan
    - 3) melaksanakan pelayanan pegaduan masyarakat terhadap permasalahan pelayanan pemakaman.



## BAB VIII

## SUKU DINAS KOTA ADMINISTRASI

## A. KEDUDUKAN

1. Suku Dinas Kota Administrasi dipimpin oleh Kepala Suku Dinas Kota Administrasi.
2. Kepala Suku Dinas Kota Administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.
3. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas Kota Administrasi dikoordinasikan oleh Walikota.

## B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Suku Dinas Kota Administrasi mempunyai tugas membantu Dinas Pertamanan dan Hutan Kota menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan bidang kehutanan dan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman pada sub urusan pertamanan dan pemakaman pada wilayah kota.
2. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas Kota Administrasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pengelolaan kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan pengelolaan pertamanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pelaksanaan pengelolaan jalur hijau sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan pengelolaan pemakaman sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pelaksanaan pelayanan pemakaman sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - f. pelaksanaan pembinaan tenaga pengamanan pertamanan, jalur hijau, kehutanan, dan pemakaman;
  - g. pelaksanaan pembangunan, penataan, dan pemeliharaan tata hias dan ornamen kota sesuai lingkup tugasnya; dan
  - h. pelaksanaan kesekretariatan Suku Dinas Kota Administrasi.

## C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Suku Dinas Kota Administrasi, terdiri atas:
  - a. Subbagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Perencanaan;
  - c. Seksi Taman dan Hutan Kota; dan
  - d. Seksi Jalur Hijau dan Pemakaman.
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
  - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;

- b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Administrasi; dan
- c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
  - 1) mengoordinasikan penyusunan bahan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - 2) mengoordinasikan pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai lingkup tugasnya;
  - 3) melaksanakan pemantauan pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai lingkup tugasnya;
  - 4) mengoordinasikan penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Administrasi;
  - 5) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Administrasi;
  - 6) melaksanakan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan barang milik daerah Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Administrasi;
  - 7) melaksanakan penyusunan bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Administrasi;
  - 8) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Administrasi;
  - 9) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, dan kearsipan Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Administrasi;
  - 10) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Administrasi; dan
  - 11) melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas dan fungsi Unit Kerja pada Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Administrasi.

3. Kedudukan dan tugas Seksi Perencanaan, meliputi:

- a. Seksi Perencanaan dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan;
- b. Kepala Seksi Perencanaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota Administrasi; dan
- c. Seksi Perencanaan mempunyai tugas:
  - 1) melaksanakan inventarisasi, pemetaan taman, jalur hijau, kehutanan, pemakaman, tata hias, dan ornamen kota;
  - 2) melaksanakan perencanaan pembangunan, penataan, taman, jalur hijau, kehutanan, pemakaman, tata hias, dan ornamen kota; dan

- 3) melaksanakan pendampingan pembangunan pemeliharaan taman, jalur hijau, hutan kota, pemakaman, tata hias, dan ornamen kota.
4. Kedudukan dan tugas Seksi Taman dan Hutan Kota, meliputi:
    - a. Seksi Taman dan Hutan Kota dipimpin oleh Kepala Seksi Taman dan Hutan Kota;
    - b. Kepala Seksi Taman dan Hutan Kota berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota Administrasi; dan
    - c. Seksi Taman dan Hutan Kota mempunyai tugas:
      - 1) melaksanakan pembangunan, penataan, dan pemeliharaan taman, dan hutan kota sesuai lingkup tugasnya;
      - 2) melaksanakan dekorasi, tata hias kota, penyelenggaraan promosi/pameran dan penyuluhan pertamanan dan kehutanan;
      - 3) melaksanakan pengamanan dan pengawasan taman dan hutan kota; dan
      - 4) melaksanakan pelayanan pengaduan dan permasalahan taman dan hutan kota.
  5. Kedudukan dan tugas Seksi Jalur Hijau dan Pemakaman, meliputi:
    - a. Seksi Jalur Hijau dan Pemakaman dipimpin oleh Kepala Seksi Jalur Hijau dan Pemakaman;
    - b. Kepala Seksi Jalur Hijau dan Pemakaman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota Administrasi; dan
    - c. Seksi Jalur Hijau dan Pemakaman mempunyai tugas:
      - 1) melaksanakan pembangunan, penataan, dan pemeliharaan jalur hijau sesuai lingkup tugasnya;
      - 2) melaksanakan penataan dan pemeliharaan taman pemakaman sesuai lingkup tugasnya;
      - 3) melaksanakan pengamanan dan pengawasan jalur hijau dan pemakaman;
      - 4) melaksanakan pemangkasan dan penanganan pohon tumbang sesuai lingkup tugasnya;
      - 5) melaksanakan pelayanan pemakaman; dan
      - 6) melaksanakan pelayanan pengaduan dan permasalahan jalur hijau dan pemakaman.

## BAB IX

## UNIT PENGELOLA TAMAN MARGASATWA RAGUNAN

## A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.
2. Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan.

## B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Taman Margasatwa Ragunan sebagai lembaga konservasi.
2. Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana karya pengelolaan lembaga konservasi;
  - b. pelaksanaan pengelolaan, pengembangan, dan pelestarian lingkungan khusus dalam kawasan Taman Margasatwa Ragunan;
  - c. pelaksanaan penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan/perawatan keanekaragaman fauna dan flora;
  - d. pelaksanaan pengelolaan kegiatan rekreasi di Taman Margasatwa Ragunan;
  - e. pelaksanaan pemungutan, pencatatan, pembukuan, penyeteran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan pendapatan Taman Margasatwa Ragunan;
  - f. pelaksanaan kerja sama dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta baik dalam negeri maupun luar negeri dalam rangka pengembangan Taman Margasatwa Ragunan;
  - g. pelaksanaan penghimpunan, pengolahan, pemeliharaan, penyajian, pengembangan, dan pemanfaatan data dan informasi mengenai satwa/fauna, flora, dan habitat;
  - h. penyelenggaraan promosi, publikasi, dan pameran flora dan habitatnya;
  - i. pelaksanaan penelitian, pendidikan, promosi/pameran yang berkenaan dengan fauna, flora, habitat, dan konservasi;
  - j. pelaksanaan pengamanan, pengawasan pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan dengan segala kelengkapannya; dan
  - k. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan.

## C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan yang membawahi Subbagian Tata Usaha.

2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
  - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan; dan
  - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
    - 1) mengoordinasikan penyusunan bahan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
    - 2) mengoordinasikan pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai lingkup tugasnya;
    - 3) melaksanakan pemantauan pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai lingkup tugasnya;
    - 4) mengoordinasikan penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan;
    - 5) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan;
    - 6) melaksanakan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan barang milik daerah Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan;
    - 7) melaksanakan penyusunan bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan;
    - 8) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan;
    - 9) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, dan kearsipan Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan;
    - 10) melaksanakan pengawasan dan pengamanan kawasan Taman Margasatwa Ragunan;
    - 11) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan; dan
    - 12) melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas dan fungsi Unit Kerja pada Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan.
3. Kedudukan dan tugas Seksi Pelayanan dan Informasi, meliputi:
  - a. Seksi Pelayanan dan Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan dan Informasi;

- b. Kepala Seksi Pelayanan dan Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan; dan
  - c. Seksi Pelayanan dan Informasi mempunyai tugas:
    - 1) melaksanakan pelayanan pengunjung;
    - 2) melaksanakan pengelolaan dan pengembangan usaha;
    - 3) melaksanakan pengelolaan dan pembinaan para pelaku usaha lingkup Taman Margasatwa Ragunan;
    - 4) melaksanakan promosi dan publikasi;
    - 5) melaksanakan pengelolaan data dan informasi Taman Margasatwa Ragunan;
    - 6) melaksanakan perizinan pemakaian fasilitas Taman Margasatwa Ragunan;
    - 7) melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem teknologi informasi; dan
    - 8) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan.
4. Kedudukan dan tugas Seksi Prasarana dan Sarana, meliputi:
- a. Seksi Prasarana dan Sarana dipimpin oleh Kepala Seksi Prasarana dan Sarana;
  - b. Kepala Seksi Prasarana dan Sarana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan; dan
  - c. Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas:
    - 1) melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana;
    - 2) melaksanakan pemeliharaan dan perawatan jaringan utilitas listrik dan air;
    - 3) melaksanakan kebersihan lingkungan dan penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan limbah padat dan cair; dan
    - 4) melaksanakan pengelolaan taman dan penghijauan.

## BAB X

## UNIT PENGELOLA PENGEMBANGAN TANAMAN PERKOTAAN

## A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan.
2. Kepala Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.

## B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan mempunyai tugas membantu Dinas Pertamanan dan Hutan Kota menyelenggarakan pembibitan dan budidaya tanaman, perlindungan tanaman, pelayanan, pengembangan tanaman perkotaan serta pengolahan limbah hijauan.
2. Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perencanaan, penyediaan, dan penanaman pohon induk tanaman perkotaan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan tanaman perkotaan;
  - c. pelaksanaan pelayanan dan permohonan tanaman;
  - d. pelaksanaan pengembangan pembibitan dan budidaya tanaman perkotaan;
  - e. pengolahan limbah hijauan dan distribusi hasil olahan limbah hijauan;
  - f. pelaksanaan perlindungan dan kesehatan pohon serta pelayanan konsultasi dan supervisi terhadap tanaman perkotaan;
  - g. pelaksanaan perawatan serta pemeliharaan prasarana dan sarana Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan;
  - h. pelaksanaan pelayanan konsultasi dan supervisi terhadap tanaman perkotaan;
  - i. pelaksanaan pengamanan, pengawasan pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana; dan
  - j. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan.

## C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan yang membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
  - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;

- b. Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
  - 1) mengoordinasikan penyusunan bahan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - 2) mengoordinasikan pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - 3) melaksanakan pemantauan pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai lingkup tugasnya;
  - 4) mengoordinasikan penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan;
  - 5) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan;
  - 6) melaksanakan pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan;
  - 7) melaksanakan penyusunan bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan;
  - 8) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan;
  - 9) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, dan kearsipan Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan;
  - 10) melaksanakan pengawasan dan pengamanan Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan;
  - 11) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan; dan
  - 12) melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas dan fungsi Unit Kerja pada Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan.



## BAB XI

## UNIT PENGADAAN TANAH PERTAMANAN DAN HUTAN KOTA

## A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota dipimpin oleh Kepala Unit Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota.
2. Unit Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.

## B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan penyerahan hasil pengadaan tanah untuk kebutuhan pembangunan prasarana kehutanan.
2. Unit Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota menyelenggarakan fungsi:
  - 1) pelaksanaan perencanaan pengadaan tanah bagi prasarana pertamanan dan hutan kota;
  - 2) pelaksanaan Pengadaan tanah bagi prasarana pertamanan dan hutan kota baik yang dibiayai Pemerintah Provinsi DKI Jakarta maupun kerja sama dengan dunia usaha dan instansi pemerintah/swasta lainnya;
  - 3) pelaksanaan pengurusan sertifikasi tanah bagi prasarana pertamanan dan hutan kota;
  - 4) pelaksanaan koordinasi dengan instansi pemerintah/ swasta dalam penyelesaian masalah sosial dan hukum sehubungan dengan pengadaan tanah untuk prasarana pertamanan dan hutan kota;
  - 5) pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan Unit Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 6) pelaksanaan koordinasi, pemantuan, evaluasi, dan pelaporan program kerja unit koordinasi dengan instansi pemerintah/swasta dalam penyelesaian masalah sosial dan hukum sehubungan dengan pengadaan tanah untuk prasarana pertamanan dan hutan kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya; dan
  - 7) pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota.

## C. SUSUNAN ORGANISASI

- a. Unit Pengelola Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota membawahi Subbagian Tata Usaha.
- b. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
  - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;

- b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota; dan
- c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
  - 1) mengoordinasikan penyusunan bahan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - 2) mengoordinasikan pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai lingkup tugasnya ;
  - 3) melaksanakan pemantauan pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai lingkup tugasnya;
  - 4) mengoordinasikan penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 5) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 6) melaksanakan pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah Unit Pengelola Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 7) melaksanakan penyusunan bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja Unit Pengelola Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 8) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 9) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, dan kearsipan Unit Pengelola Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 10) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Unit Pengelola Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota; dan
  - 11) melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas dan fungsi Unit Kerja pada Unit Pengelola Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota.

## BAB XII

## PUSAT DATA DAN INFORMASI PERTAMANAN DAN HUTAN KOTA

## A. KEDUDUKAN

1. Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota dipimpin oleh Kepala Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota.
2. Kepala Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.

## B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi yang meliputi pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, dan pengembangan data dan informasi serta pelaksanaan program peran serta masyarakat.
2. Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan identifikasi, analisis, dan penyajian data dan informasi lingkup Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - b. pelaksanaan pembangunan, pengelolaan, pelayanan, dan pengembangan sistem informasi Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - c. pelaksanaan penyebarluasan/publikasi informasi kebijakan dan kegiatan Dinas Pertamanan dan Hutan Kota berbasis *website* maupun dengan media komunikasi lainnya;
  - d. pelaksanaan pelayanan informasi publik melalui pejabat pengelola informasi dan dokumentasi lingkup Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - e. pelaksanaan pengukuran indeks kepuasan masyarakat dan indikator kinerja terhadap pelayanan di Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - f. pelaksanaan kegiatan penyuluhan, pelatihan, lomba, lokakarya serta memberi penghargaan lingkup kehutanan, pertamanan, jalur hijau, dan pemakaman; dan
  - g. pelaksanaan kesekretariatan Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota.

## C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota yang membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
  - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota; dan

c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- 1) mengoordinasikan penyusunan bahan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 2) mengoordinasikan pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai lingkup tugasnya ;
- 3) melaksanakan pemantauan pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota sesuai lingkup tugasnya;
- 4) mengoordinasikan penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota;
- 5) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota;
- 6) melaksanakan pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota;
- 7) melaksanakan penyusunan bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota;
- 8) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota;
- 9) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kearsipan Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota;
- 10) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota; dan
- 11) melaksanakan kerja sama dengan PD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta terkait perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan sistem informasi Pertamanan dan Hutan Kota.

## BAB XIII

## UNIT KERJA NONSTRUKTURAL

## A. SUBKELOMPOK

## 1. Subkelompok Kepegawaian

- a. Subkelompok Kepegawaian dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Kepegawaian.
- b. Ketua Subkelompok Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.
- c. Subkelompok Kepegawaian mempunyai tugas:
  - 1) melaksanakan penatausahaan kepegawaian Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 2) melaksanakan penyusunan bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 3) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 4) melaksanakan perencanaan dan pendayagunaan pegawai Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 5) melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan evaluasi disiplin pegawai Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 6) melaksanakan pengembangan pegawai Dinas Pertamanan dan Hutan Kota; dan
  - 7) melaksanakan pengelolaan data, informasi, dan dokumen kepegawaian Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.

## 2. Subkelompok Program dan Pelaporan

- a. Subkelompok Program dan Pelaporan dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Program dan Pelaporan.
- b. Ketua Subkelompok Program dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.
- c. Subkelompok Program dan Pelaporan mempunyai tugas:
  - 1) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 2) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 3) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - 4) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas Pertamanan dan Hutan Kota; dan
  - 5) melaksanakan pengoordinasian, dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.

### 3. Subkelompok Perencanaan Kehutanan

- a. Subkelompok Perencanaan Kehutanan dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Perencanaan Kehutanan.
- b. Ketua Subkelompok Perencanaan Kehutanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kehutanan.
- c. Subkelompok Perencanaan Kehutanan mempunyai tugas:
  - 1) merumuskan bahan kebijakan Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - 2) melaksanakan inventarisasi potensi dan pemetaan hutan kota, pengembangan pemanfaatan hutan produksi, dan hutan lindung;
  - 3) melaksanakan perencanaan pembangunan, penataan, dan pemeliharaan kawasan hutan produksi, hutan lindung, dan hutan kota; dan
  - 4) melaksanakan pembinaan teknis penyuluh dan kehutanan.

### 4. Subkelompok Konservasi Sumber Daya Hutan dan Daerah Aliran Sungai

- a. Subkelompok Konservasi Sumber Daya Hutan dan Daerah Aliran Sungai dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Konservasi Sumber Daya Hutan dan Daerah Aliran Sungai.
- b. Ketua Subkelompok Konservasi Sumber Daya Hutan dan Daerah Aliran Sungai berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kehutanan.
- c. Subkelompok Konservasi Sumber Daya Hutan dan Daerah Aliran Sungai mempunyai tugas:
  - 1) merumuskan bahan kebijakan Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - 2) melaksanakan pengelolaan konservasi sumber daya hutan dan daerah aliran sungai serta penghijauan lingkungan;
  - 3) melaksanakan pengawasan, pengamanan, dan penyelidikan mengenai peredaran tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi dan non appendix CITES sesuai dengan peraturan perundang-undangan perjanjian internasional yang berlaku;
  - 4) melaksanakan pembinaan usaha pelestarian tumbuhan dan satwa langka yang tidak dilindungi dan non appendix CITES;
  - 5) melaksanakan pembinaan teknis pengendali ekosistem hutan;
  - 6) melaksanakan pengembangan ekowisata dan pemanfaatan jasa lingkungan kawasan hutan serta hutan kota; dan
  - 7) melaksanakan pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi atas terbitnya izin serta rekomendasi sesuai lingkup tugasnya.

### 5. Subkelompok Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan

- a. Subkelompok Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan.

- b. Ketua Subkelompok Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kehutanan.
  - c. Subkelompok Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan mempunyai tugas:
    - 1) merumuskan bahan kebijakan Bidang Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
    - 2) melaksanakan pembinaan teknis polisi kehutanan dan penyidik pegawai negeri sipil lingkup Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
    - 3) melaksanakan penyelidikan, penyidikan, pemberkasan perkara tindak pidana/pelanggaran peraturan, dan penertiban lingkup Dinas Pertamanan dan Hutan Kota dalam tugas penyidik pegawai negeri sipil;
    - 4) melaksanakan pembinaan kegiatan pengukuran dan pengujian, pengolahan, pengawetan, pengeringan, dan penimbunan kayu;
    - 5) melaksanakan pengendalian peredaran dan industri primer hasil hutan serta tempat penampung terdaftar;
    - 6) melaksanakan operasi penindakan pelanggaran dan penegakan hukum lingkup bidang pertamanan, kehutanan, jalur hijau, dan pemakaman; dan
    - 7) melaksanakan penilaian, evaluasi, dan rekomendasi teknis perizinan/non perizinan sesuai dengan lingkup tugasnya.
6. Subkelompok Konservasi, Peragaan, Penelitian, dan Pengembangan
- a. Subkelompok Konservasi, Peragaan, Penelitian, dan Pengembangan dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Konservasi, Peragaan, Penelitian, dan Pengembangan.
  - b. Ketua Subkelompok Konservasi, Peragaan, Penelitian, dan Pengembangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Taman Margasatwa Ragunan.
  - c. Subkelompok Konservasi, Peragaan, Penelitian, dan Pengembangan mempunyai tugas:
    - 1) melaksanakan penyusunan rencana karya pengelolaan lembaga konservasi;
    - 2) melaksanakan pengelolaan pemeliharaan satwa (memelihara, merawat, dan mencukupi kebutuhan pakan) sesuai dengan etika dan kesejahteraan satwa;
    - 3) melaksanakan kerja sama antar lembaga konservasi/instansi organisasi dalam dan luar negeri;
    - 4) melaksanakan pelayanan pendidikan/penelitian dibidang konservasi;
    - 5) melaksanakan pendataan dan manajemen populasi satwa berdasarkan kapasitas daya tampung satwa;
    - 6) melaksanakan penandaan atau sertifikasi spesiemen satwa koleksi satwa yang dipelihara;
    - 7) menyusun buku daftar silsilah masing-masing jenis satwa hidup;
    - 8) melaksanakan pembinaan teknis medik veteriner dan para medik veteriner; dan
    - 9) melaksanakan koordinasi mengenai perkembangan satwa kepada lembaga/instansi terkait.

## B. SATUAN PELAKSANA

### 1. Satuan Pelaksana Pertamanan dan Hutan Kota Kecamatan

- a. Satuan Pelaksana Pertamanan dan Hutan Kota Kecamatan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pertamanan dan Hutan Kota Kecamatan.
- b. Ketua Satuan Pelaksana Pertamanan dan Hutan Kota Kecamatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Administrasi.
- c. Dalam melaksanakan tugas, Satuan Pelaksana Pertamanan dan Hutan Kota Kecamatan dikoordinasikan oleh Camat.
- d. Satuan Pelaksana Pertamanan dan Hutan Kota Kecamatan mempunyai tugas membantu Suku Dinas Kota Administrasi dalam:
  - 1) melaksanakan pemeliharaan dan perawatan taman, hutan kota, dan jalur hijau di lingkup kecamatan;
  - 2) melaksanakan penanganan pohon rawan tumbang di lingkup kecamatan;
  - 3) melaksanakan pengamanan dan pengawasan taman, hutan, dan jalur hijau di lingkup kecamatan
  - 4) melaksanakan tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat terkait pelayanan pertamanan, kehutanan dan jalur hijau di lingkup kecamatan; dan
  - 5) melaksanakan kesekretariatan Satuan Pelaksana Pertamanan dan Hutan Kota kecamatan.

### 2. Satuan Pelaksana Taman Pemakaman Umum

- a. Satuan Pelaksana Taman Pemakaman Umum dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Taman Pemakaman Umum.
- b. Ketua Satuan Pelaksana Taman Pemakaman Umum berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota Administrasi.
- c. Dalam melaksanakan tugas, Satuan Pelaksana Taman Pemakaman Umum dikoordinasikan oleh Camat.
- d. Satuan Pelaksana Pertamanan dan Hutan Kota Kecamatan mempunyai tugas membantu Suku Dinas Kota Administrasi dalam:
  - 1) melaksanakan pemeliharaan petak makam dan sarana prasarana tempat pemakaman umum di lingkup wilayah kerja;
  - 2) melaksanakan pengendalian, identifikasi, dan pemberian rekomendasi petak makam di lingkup wilayah kerja;
  - 3) melaksanakan tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat terkait pelayanan pemakaman di lingkup wilayah kerja; dan
  - 4) melaksanakan kesekretariatan Satuan Pelaksana Taman Pemakaman Umum.

### 3. Satuan Pelaksana Taman

- a. Satuan Pelaksana Taman dikoordinasikan oleh seorang Ketua Satuan Pelaksana Taman.



- b. Ketua Satuan Pelaksana Taman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pertamanan dan Hutan Kota Administrasi.
- c. Dalam melaksanakan tugas, Satuan Pelaksana Taman dikoordinasikan oleh Camat.
- d. Satuan Pelaksana Taman mempunyai tugas membantu Suku Dinas Kota Administrasi dalam:
  - 1) mengoordinasikan dengan instansi terkait sesuai dengan tugas dan tanggung jawab di lingkup wilayah kerja;
  - 2) melaksanakan pengelolaan taman;
  - 3) memelihara dan perawatan prasarana dan sarana taman;
  - 4) memantau dan pengendalian kegiatan masyarakat dalam taman;
  - 5) melaksanakan keamanan, ketertiban, keindahan, dan kebersihan taman; dan
  - 6) melaksanakan tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat terkait pelayanan taman.

### C. SATUAN PELAKSANA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS

#### 1. Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan

##### a. Satuan Pelaksana Pembibitan dan Budidaya Tanaman

- 1) Satuan Pelaksana Pembibitan dan Budidaya Tanaman dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pembibitan dan Budidaya Tanaman.
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Pembibitan dan Budidaya Tanaman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan.
- 3) Satuan Pelaksana Pembibitan dan Budidaya Tanaman mempunyai tugas:
  - a) melaksanakan menghimpun, menganalisis, dan mengajukan kebutuhan sarana dan prasarana;
  - b) melaksanakan pengelolaan pembibitan dan budidaya tanaman;
  - c) melaksanakan pengembangan teknologi perbanyak tanaman dan proteksi tanaman perkotaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana pembibitan;
  - d) melaksanakan perbanyak bibit bermutu dan penyediaan serta pemeliharaan tanaman perkotaan; dan
  - e) melaksanakan pelayanan permohonan tanaman dan distribusi.

##### b. Satuan Pelaksana Pengembangan Tanaman

- 1) Satuan Pelaksana Pengembangan Tanaman dikoordinasikan Ketua Satuan Pelaksana Pengembangan Tanaman.
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Pengembangan Tanaman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan.
- 3) Satuan Pelaksana Pengembangan Tanaman mempunyai tugas:

- a) melaksanakan pengembangan, pengujian, dan pengkajian serta penerapan budidaya tanaman maupun pengolahan limbah hijauan;
- b) merencanakan dan melaksanakan kerja sama pengembangan jenis-jenis tanaman baru, budidaya tanaman perkotaan serta pengolahan limbah hijauan;
- c) melaksanakan pengolahan limbah hijauan dan pelayanan hasil pengolahan limbah hijauan; dan
- d) melaksanakan pengelolaan laboratorium tanaman perkotaan.

c. Satuan Pelaksana Pelayanan

- 1) Satuan Pelaksana Pelayanan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pelayanan.
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Pengembangan Tanaman Perkotaan.
- 3) Satuan Pelaksana Pelayanan mempunyai tugas:
  - a) melaksanakan pelayanan pemeriksaan kesehatan dan konsultasi kesehatan pohon
  - b) melaksanakan pemasilan benalu, pemindahan, dan penyehatan pohon;
  - c) melaksanakan layanan permohonan bibit dan tanaman kompensasi; dan
  - d) melaksanakan penanganan pengaduan dari masyarakat.

2. Unit Pengelola Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota

a. Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah I

- 1) Satuan Pelaksana Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah I dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Tanah Wilayah I.
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah I berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota.
- 3) Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah I, meliputi:
  - a) Kota Administrasi Jakarta Pusat;
  - b) Kota Administrasi Jakarta Timur; dan
  - c) Kota Administrasi Jakarta Barat.
- 4) Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah I mempunyai tugas:
  - a) menyusun rencana pengadaan tanah;
  - b) membuat kajian/studi kelayakan lokasi rencana pengadaan tanah serta mengoordinasikan dengan bidang terkait yang melaksanakan pembangunan kebinamargaan;
  - c) melaksanakan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta dalam rangka pembuatan *trace* dan perencanaan pengadaan tanah serta pematokan lokasi tanah yang sudah ditetapkan dalam penetapan lokasi;

- d) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga penilai pertanaan (konsultan apraisal) dalam penyusunan Rencana Anggaran Biaya pengadaan tanah;
  - e) menerima dan memproses pengaduan pihak yang berhak terkait rencana pengadaan lahan;
  - f) melakukan koordinasi terkait pembuatan surat perintah tugas ke panitia pengadaan tanah/pelaksana pengadaan tanah dan instansi terkait tentang pelaksanaan Inventarisasi dan berkoordinasi serta mendampingi ke lapangan;
  - g) melaksanakan pengendalian/pengawasan proses pembuatan data inventarisasi lahan yang rerkena pengadaan tanah dan gambar peta bidang;
  - h) melaksanakan musyawarah dengan pihak yang berhak mengenai bentuk dan besar ganti kerugian atau melalui pelaksana pengadaan tanah;
  - i) menerima keberatan pihak yang berhak terkait bentuk dan besar kerugian, melakukan kajian atas keberatan serta menerima/menolak keberatan pihak yang berhak dan memproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
  - j) melaksanakan pembayaran ganti rugi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
  - k) membuat laporan bidang tanah yang sudah diberikan ganti rugi untuk keperluan pemisahan sertifikat tanah (jika masih tersisa) dan menyerahkan seluruh dokumen terkait pelaksanaan pengadaan tanah;
  - l) melaksanakan penertiban terhadap tanah aset Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang telah dibebaskan dan masih dikuasai oleh pihak-pihak secara ilegal; dan
  - m) melaksanakan proses pembuatan sertifikasi terhadap tanah yang sudah dibebaskan atau sudah dibayarkan ganti rugi serta melakukan pemisahan sertifikat jika masih terdapat sisa tanah.
- b. Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah II
- 1) Satuan Pelaksana dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah II.
  - 2) Ketua Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah II berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Unit Pengadaan Tanah Pertamanan dan Hutan Kota
  - 3) Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah II, meliputi:
    - a) Kota Administrasi Jakarta Selatan;
    - b) Kota Administrasi Jakarta Utara;
    - c) Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
  - 4) Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah II mempunyai tugas:
    - a) menyusun rencana pengadaan tanah;
    - b) membuat kajian/studi kelayakan lokasi rencana pengadaan tanah serta mengoordinasikan dengan bidang terkait yang melaksanakan pembangunan kebinamargaan;

- c) melaksanakan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta dalam rangka pembuatan *trace* dan perencanaan pengadaan tanah serta pematokan lokasi tanah yang sudah ditetapkan dalam penetapan lokasi;
- d) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga penilai pertanaan (konsultan apraisal) dalam penyusunan Rencana Anggaran Biaya pengadaan tanah;
- e) menerima dan memproses pengaduan pihak yang berhak terkait rencana pengadaan lahan;
- f) melakukan koordinasi terkait pembuatan surat perintah tugas ke panitia pengadaan tanah/pelaksana pengadaan tanah dan instansi terkait tentang pelaksanaan Inventarisasi dan berkoordinasi serta mendampingi ke lapangan;
- g) melaksanakan pengendalian/pengawasan proses pembuatan data inventarisasi lahan yang terkena pengadaan tanah dan gambar peta bidang;
- h) melaksanakan musyawarah dengan pihak yang berhak mengenai bentuk dan besar ganti kerugian atau melalui pelaksana pengadaan tanah;
- i) menerima keberatan pihak yang berhak terkait bentuk dan besar kerugian, melakukan kajian atas keberatan serta menerima/menolak keberatan pihak yang berhak dan memproses sesuai ketentuan peraturan penindangundangan;
- j) melaksanakan pembayaran ganti rugi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
- k) membuat laporan bidang Tanah yang sudah diberikan ganti rugi untuk keperluan pemisahan sertifikat tanah (jika masih tersisa) dan menyerahkan seluruh dokumen terkait pelaksanaan pengadaan tanah;
- l) melaksanakan penertiban terhadap tanah aset Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang telah dibebaskan dan masih dikuasai oleh pihak-pihak secara ilegal; dan
- m) melaksanakan proses pembuatan sertifikasi terhadap tanah yang sudah dibebaskan atau sudah dibayarkan ganti rugi serta melakukan pemisahan sertifikat jika masih terdapat sisa tanah.

### 3. Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota

#### a. Satuan Pelaksana Pengelolaan Data

- 1) Satuan Pelaksana Pengelolaan Data dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pengelolaan Data.
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Pengelolaan Data berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota.
- 3) Satuan Pelaksana Pengelolaan Data mempunyai tugas:
  - a) melaksanakan penyiapan pelaksanaan penyusunan instrumen pendataan lingkup Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
  - b) mengumpulkan, mengolah, menyimpan, menyediakan, dan mempublikasikan data dan informasi Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;

- c) melaksanakan pemeliharaan, pemanfaatan, pengembangan dan pengamanan data dan informasi Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
- d) melaksanakan verifikasi dan pemutakhiran data dan informasi Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
- e) melakukan input data ke dalam sistem informasi Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
- f) menyajikan dan mendokumentasikan data dan informasi Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
- g) menjaga kerahasiaan data dan informasi Dinas Pertamanan dan Hutan Kota; dan
- h) melaksanakan pelayanan terkait dengan permintaan data Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.

b. Satuan Pelaksana Sistem Informasi

- 1) Satuan Pelaksana Sistem Informasi dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Sistem Informasi.
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Sistem Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota.
- 3) Satuan Pelaksana Sistem Informasi mempunyai tugas membantu Suku Dinas Kota Administrasi dalam:
  - a) menyusun rancang bangun sistem informasi pertamanan dan hutan kota;
  - b) melaksanakan pengelolaan sistem informasi pertamanan dan hutan kota;
  - c) mengembangkan sistem informasi pertamanan dan hutan kota;
  - d) melaksanakan pengendalian dan evaluasi operasional sistem informasi pertamanan dan hutan kota;
  - e) melaksanakan perencanaan kebutuhan perangkat keras dan jaringan sistem informasi pertamanan dan hutan kota;
  - f) melaksanakan perencanaan kebutuhan pemeliharaan dan perawatan sistem informasi pertamanan dan hutan kota; dan
  - g) melaksanakan bimbingan dan konsultasi teknis terkait sistem informasi pertamanan dan hutan kota.

c. Satuan Pelaksana Pemberdayaan, Kemitraan, dan Promosi

- 1) Satuan Pelaksana Pemberdayaan, Kemitraan, dan Promosi dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pemberdayaan, Kemitraan, dan Promosi.
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Pemberdayaan, Kemitraan, dan Promosi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Pertamanan dan Hutan Kota.
- 3) Satuan Pelaksana Pemberdayaan, Kemitraan dan Promosi mempunyai tugas membantu Suku Dinas Kota Administrasi dalam:
  - a) membentuk forum/lembaga kolaboratif, penguatan kelembagaan pemberdayaan masyarakat, dan pelatihan dalam perlindungan serta pengamanan hutan, taman, jalur hijau, dan taman pemakaman;

- b) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kepada masyarakat/badan hukum/instansi pemerintah /swasta/ perangkat daerah lingkup kehutanan, pertamanan, jalur hijau, dan pemakaman;
- c) melaksanakan kegiatan penyuluhan, pelatihan, lomba, lokakarya serta memberi penghargaan lingkup kehutanan, pertamanan, jalur hijau dan pemakaman;
- d) melaksanakan penyelenggaraan/partisipasi promosi dan pameran kegiatan kehutanan, pertamanan, jalur hijau, dan pemakaman;
- e) melaksanakan pelayanan pengaduan dan permasalahan kehutanan, pertamanan, jalur hijau, dan pemakaman;
- f) melaksanakan analisis terhadap berita, menyusun, menyampaikan tanggapan atau klarifikasi berita, dan kehumasan lingkup kehutanan, pertamanan, jalur hijau, dan pemakaman;
- g) melaksanakan penyebarluasan informasi kebijakan dan kegiatan Dinas Pertamanan dan Hutan Kota;
- h) melaksanakan pengadaan dan pemasangan sarana imbauan, larangan dan peringatan di kawasan hutan, hutan kota, taman, jalur hijau, dan taman pemakaman; dan
- i) menyiapkan bahan pelaksanaan melaksanakan pengukuran indeks kepuasan masyarakat dan indikator kinerja (terhadap layanan Dinas Pertamanan dan Hutan Kota.

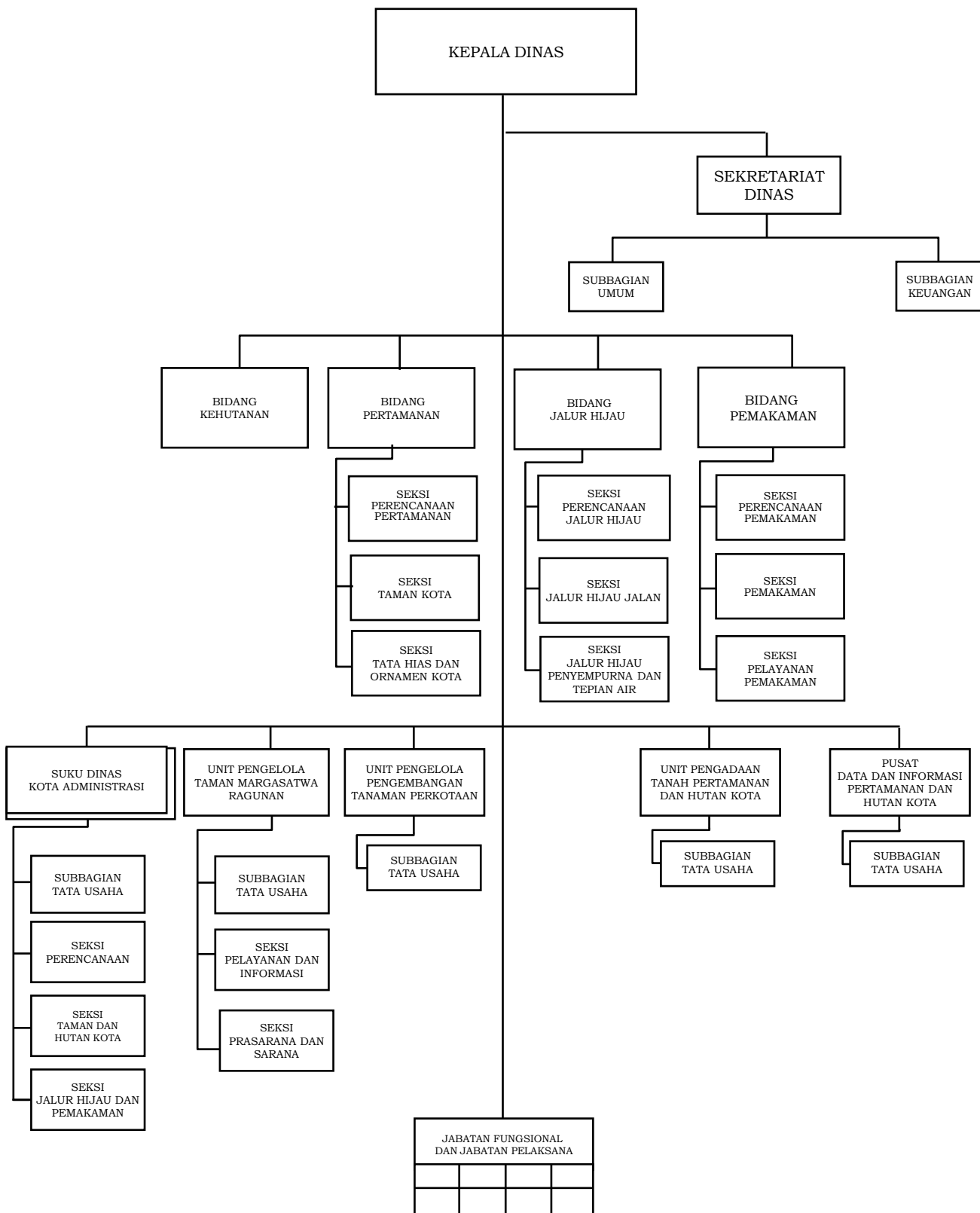
## BAB XIV

## PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI LAIN

- A. Sekretariat, Bidang, Suku Dinas Kota Administrasi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pertamanan dan Hutan Kota melaksanakan fungsi lain sebagai berikut:
1. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
  2. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD sesuai dengan lingkup tugasnya;
  3. perumusan proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
  4. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
  5. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perizinan dan non perizinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  6. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  7. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung.
- B. Subbagian, Seksi, dan Sektor pada Dinas Pertamanan dan Hutan Kota melaksanakan tugas sebagai berikut:
1. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
  2. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
  3. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
  4. melaksanakan proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
  5. melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian perizinan dan non perizinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  6. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  7. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung.

BAB XV

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERTAMANAN DAN HUTAN KOTA



GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES RASYID BASWEDAN

Catatan :

Kedudukan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan