



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 404 TAHUN 2016

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PENGADAAN TANAH KEHUTANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Pasal 42 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 280 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengadaan Tanah Kehutanan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2015;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
10. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
11. Peraturan Gubernur Nomor 280 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PENGADAAN TANAH KEHUTANAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Dinas Kehutanan adalah Dinas Kehutanan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Unit Pengadaan Tanah Kehutanan adalah Unit Pengadaan Tanah Kehutanan.
8. Kepala Unit adalah Kepala Unit Pengadaan Tanah Kehutanan.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
11. Pengadaan Tanah adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil kepada pihak yang berhak.
12. Lembaga Pertanahan adalah Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan.

13. Pihak yang Berhak adalah pihak yang menguasai atau memiliki objek pengadaan tanah.
14. Objek Pengadaan Tanah adalah tanah, ruang atas tanah dan bawah tanah, bangunan, tanaman, benda yang berkaitan dengan tanah dan/atau lainnya yang dapat dinilai.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pengadaan Tanah Kehutanan.

BAB III

KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Unit Pengadaan Tanah Kehutanan merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kehutanan dalam pelaksanaan pengadaan tanah untuk prasarana Kehutanan.
- (2) Unit Pengadaan Tanah Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Unit Pengadaan Tanah Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pengadaan tanah untuk kebutuhan pembangunan prasarana Kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengadaan Tanah Kehutanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja anggaran Unit Pengadaan Tanah Kehutanan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengadaan Tanah Kehutanan;
 - c. penyusunan pedoman, standar dan prosedur Unit Pengadaan Tanah Kehutanan;
 - d. pelaksanaan perencanaan Pengadaan tanah bagi prasarana Kehutanan;
 - e. pelaksanaan kegiatan Pengadaan tanah bagi prasarana kebinamargaan baik yang dibiayai Pemerintah Daerah maupun kerjasama dengan dunia usaha dan instansi pemerintah/swasta lainnya;
 - f. fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan inventarisasi, musyawarah dan pemberian ganti rugi;
 - g. pengurusan sertifikasi tanah bagi prasarana Kehutanan;

- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi pemerintah/swasta dalam penyelesaian masalah sosial dan hukum sehubungan dengan Pengadaan tanah untuk prasarana Kehutanan;
- i. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Unit Pengadaan Tanah Kehutanan;
- j. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Unit Pengadaan Tanah Kehutanan;
- k. pengelolaan kearsipan data dan informasi Unit Pengadaan Tanah Kehutanan;
- l. pengelolaan prasarana dan sarana Unit Pengadaan Tanah Kehutanan;
- m. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Unit Pengadaan Tanah Kehutanan; dan
- n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengadaan Tanah Kehutanan.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Unit Pengadaan Tanah Kehutanan, terdiri dari :
 - a. Kepala Unit;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah I;
 - d. Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah II; dan
 - e. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Unit Pengadaan Tanah Kehutanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Unit

Pasal 6

Kepala Unit mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengadaan Tanah Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional;

- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengadaan Tanah Kehutanan; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengadaan Tanah Kehutanan.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf dalam pelaksanaan administrasi Unit Pengadaan Tanah Kehutanan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pengadaan Tanah Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengadaan Tanah Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran, Unit Pengadaan Tanah Kehutanan;
 - d. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur Unit Pengadaan Kehutanan sesuai lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengadaan Tanah Kehutanan;
 - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Unit Pengadaan Tanah Kehutanan;
 - g. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Unit Pengadaan Tanah Kehutanan;
 - h. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Unit Pengadaan Tanah Kehutanan;
 - i. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Unit Pengadaan Tanah Kehutanan;
 - j. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Unit Pengadaan Tanah Kehutanan;
 - k. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas Unit Pengadaan Tanah Kehutanan; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah I

Pasal 8

- (1) Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah I merupakan Satuan Kerja lini Unit Pengadaan Tanah Kehutanan dalam pelaksanaan pengadaan tanah untuk kebutuhan pembangunan prasarana kebinamargaan pada lingkup wilayah I.
- (2) Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Kota Administrasi Jakarta Pusat;
 - b. Kota Administrasi Jakarta Timur; dan
 - c. Kota Administrasi Jakarta Barat.
- (3) Satuan Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bukan jabatan struktural diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (5) Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah I mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran Unit Pengadaan Tanah Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengadaan Tanah Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis pelaksanaan perencanaan dan Pengadaan tanah untuk prasarana kebinamargaan, pelaksanaan sertifikasi dan pengamanan lahan;
 - d. menyusun rencana pengadaan tanah;
 - e. membuat kajian/studi kelayakan lokasi rencana Pengadaan tanah serta mengoordinasikan dengan bidang terkait yang melaksanakan pembangunan kebinamargaan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pembuatan Trace dan Perencanaan Pengadaan Tanah untuk Bidang Kehutanan dan pematokan lokasi tanah yang sudah ditetapkan dalam Penetapan Lokasi;
 - g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga Penilai Pertanaan (konsultan appraisal) dalam Penyusunan Rencana Anggaran Biaya Pengadaan Tanah;
 - h. menerima dan memproses pengaduan pihak yang berhak terkait rencana Pengadaan lahan;

- i. melakukan koordinasi terkait pembuatan Surat Perintah Tugas (SPT) ke Panitia Pengadaan Tanah/Pelaksana Pengadaan Tanah dan instansi terkait tentang pelaksanaan Inventarisasi dan berkoordinasi serta mendampingi ke lapangan;
- j. melaksanakan pengendalian/pengawasan proses pembuatan data inventarisasi lahan yang terkena pengadaan tanah dan gambar peta bidang;
- k. melaksanakan musyawarah dengan Pihak Yang Berhak mengenai bentuk dan besar ganti kerugian atau melalui Pelaksana Pengadaan Tanah dan;
- l. 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 perundang-undangan;
- m. melaksanakan Pembayaran Ganti Rugi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh P2T;
- n. membuat laporan bidang Tanah yang sudah diberikan ganti rugi untuk keperluan pemisahan (splitzing) sertifikat tanah (jika masih tersisa) dan menyerahkan seluruh dokumen terkait pelaksanaan pengadaan tanah;
- o. melaksanakan penertiban terhadap tanah aset Pemerintah daerah yang telah dibebaskan dan masih dikuasai oleh pihak-pihak secara ilegal;
- p. melaksanakan proses pembuatan sertifikasi terhadap tanah yang sudah dibebaskan atau sudah dibayarkan ganti rugi serta melakukan pemisahan (splitzing) sertifikat jika masih terdapat sisa tanah;
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Kehutanan Wilayah I.

Bagian Kelima

Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah II

Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah II merupakan Satuan Kerja lini Unit Pengadaan Tanah Kehutanan dalam pelaksanaan pengadaan tanah untuk kebutuhan pembangunan prasarana Kehutanan pada lingkup wilayah II.
- (2) Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat II meliputi :
 - a. Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - b. Kota Administrasi Jakarta Utara; dan
 - c. Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
- (3) Satuan Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bukan jabatan struktural diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.

- (5) Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Wilayah II mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran Unit Pengadaan Tanah Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengadaan Tanah Kehutanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis pelaksanaan perencanaan dan Pengadaan tanah untuk prasarana kebinamargaan, pelaksanaan sertifikasi dan pengamanan lahan;
 - d. menyusun rencana pengadaan tanah;
 - e. membuat kajian/studi kelayakan lokasi rencana Pengadaan tanah serta mengoordinasikan dengan bidang terkait yang melaksanakan pembangunan kebinamargaan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pembuatan Trace dan Perencanaan Pengadaan Tanah untuk Bidang Kehutanan dan pematokan lokasi tanah yang sudah ditetapkan dalam Penetapan Lokasi;
 - g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga Penilai Pertanaan (konsultan appraisal) dalam Penyusunan Rencana Anggaran Biaya Pengadaan Tanah;
 - h. menerima dan memproses pengaduan pihak yang berhak terkait rencana Pengadaan lahan;
 - i. melakukan koordinasi terkait pembuatan Surat Perintah Tugas (SPT) ke Panitia Pengadaan Tanah/Pelaksana Pengadaan Tanah dan instansi terkait tentang pelaksanaan Inventarisasi dan berkoordinasi serta mendampingi ke lapangan;
 - j. melaksanakan pengendalian/pengawasan proses pembuatan data inventarisasi lahan yang terkena pengadaan tanah dan gambar peta bidang;
 - k. melaksanakan musyawarah dengan Pihak Yang Berhak mengenai bentuk dan besar ganti kerugian atau melalui Pelaksana Pengadaan Tanah dan;
 - l. 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 perundang-undangan;
 - m. melaksanakan Pembayaran Ganti Rugi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh P2T;
 - n. membuat laporan bidang Tanah yang sudah diberikan ganti rugi untuk keperluan pemisahan (splitzing) sertifikat tanah (jika masih tersisa) dan menyerahkan seluruh dokumen terkait pelaksanaan pengadaan tanah;
 - o. melaksanakan penertiban terhadap tanah aset Pemerintah daerah yang telah dibebaskan dan masih dikuasai oleh pihak-pihak secara ilegal;
 - p. melaksanakan proses pembuatan sertifikasi terhadap tanah yang sudah dibebaskan atau sudah dibayarkan ganti rugi serta melakukan pemisahan (splitzing) sertifikat jika masih terdapat sisa tanah;

- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pengadaan Tanah Kehutanan Wilayah II.

Bagian Keenam

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Unit Pengadaan Tanah Kehutanan dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Unit Pengadaan Tanah Kehutanan.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi pejabat fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Unit Pengadaan Tanah Kehutanan sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Kehutanan
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit dari pejabat fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Unit Pengadaan Tanah Kehutanan diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Jabatan Fungsional Dinas Kehutanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Unit Pengadaan Tanah Kehutanan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Unit mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengadaan Tanah Kehutanan.

Pasal 13

Kepala Unit, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Unit Pengadaan Tanah Kehutanan melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 14

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan fungsional pada Unit Pengadaan Tanah Kehutanan memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Unit, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Unit Pengadaan Tanah Kehutanan mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Kepala Unit, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Unit Pengadaan Tanah Kehutanan mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 16

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Unit Pengadaan Tanah Kehutanan, menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 17

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Unit Pengadaan Tanah Kehutanan sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi Dinas Kehutanan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, status jabatan dan eselon serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62301

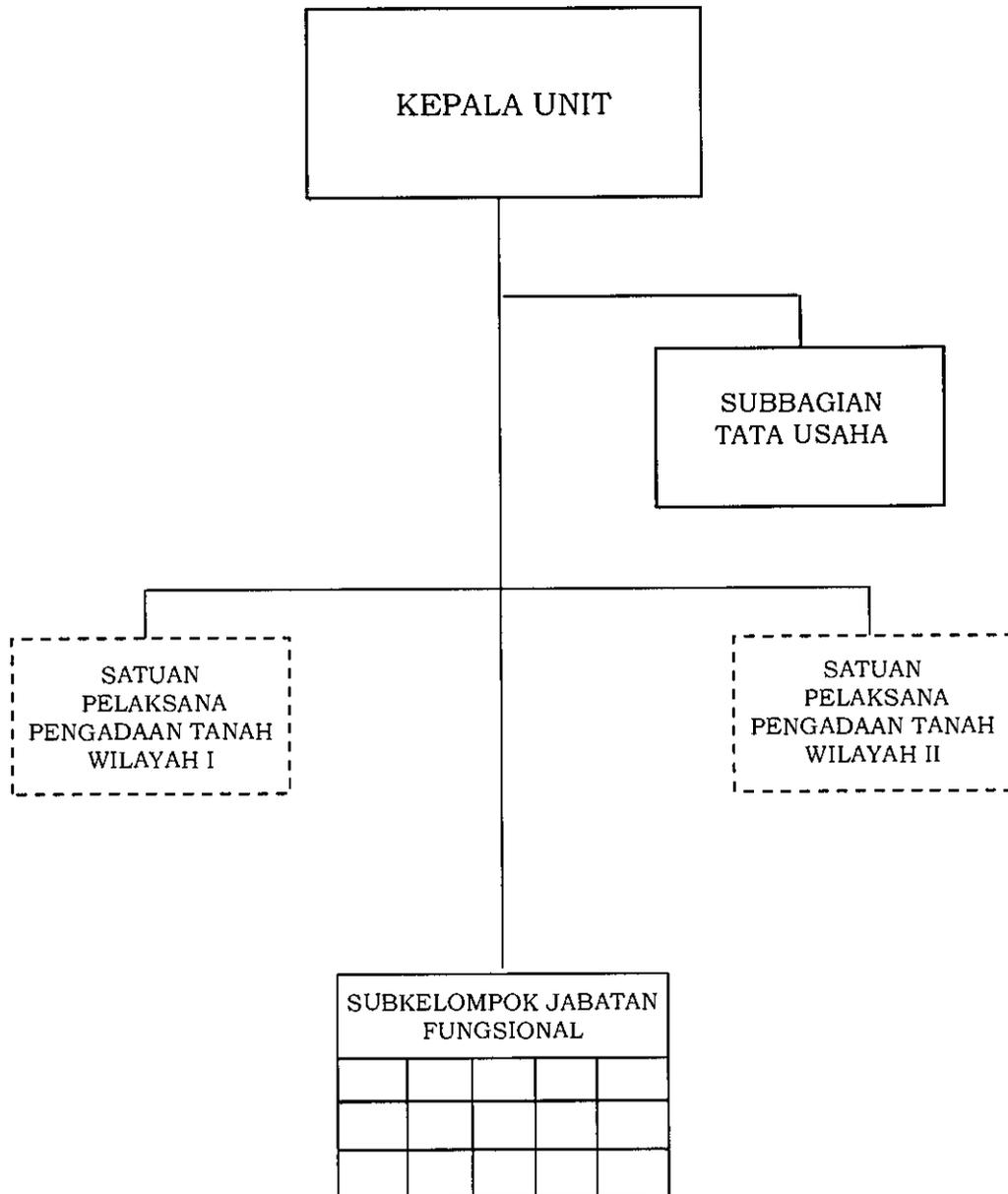
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YAYAN YUHANAH

NIP 196508241994032003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PENGADAAN TANAH KEHUTANAN



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO