



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 35 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 10 TAHUN 2020 TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mengoptimalkan penyelenggaraan tugas teknis operasional dan penunjang perangkat daerah agar berdayaguna dan berhasilguna dalam pengembangan ternak kambing jenis saburai, pengelolaan terminal, kepelabuhan, dan wilayah kesatuan hutan serta pendapatan daerah, perlu menata kembali Unit Pelaksana Teknis Daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu mengubah Peraturan Gubernur Lampung Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Perangkat Daerah Provinsi Lampung dan menetapkannya dengan Peraturan Gubernur 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 8) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2688);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4468) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 461);
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 491);

- Memperhatikan :**
1. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor : 060/2188/OTDA, tanggal 21 April 2020 hal Rekomendasi Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung.
 2. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor : 188.34/2816/OTDA, tanggal 27 Mei 2020 hal Fasilitasi Rancangan Gubernur Lampung.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :**
- PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 10 TAHUN 2020 TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Lampung Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Perangkat Daerah Provinsi Lampung (Berita Daerah Provinsi Lampung Tahun 2020 Nomor 10), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 angka 9 dilengkapi dan ditambahkan 2 (dua) huruf sehingga menjadi huruf a, huruf a1 dan huruf a2, angka 16 huruf b diubah kelas, angka 17 diantara huruf h dan huruf i disisipkan 1 (satu) huruf yaitu huruf h1, diantara huruf n dan huruf o disisipkan 1 (satu) huruf yaitu huruf n1, dan angka 20 diantara huruf g dan huruf h disisipkan 1 (satu) huruf yaitu huruf g1, diantara huruf i dan huruf j disisipkan 1 (satu) huruf yaitu huruf i1, diantara huruf k dan huruf l disisipkan 1 (satu) huruf yaitu huruf k1, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD pada:

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri dari:
 - a. UPTD Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan Kelas A;
 - b. UPTD Museum Negeri Lampung Kelas A;
 - c. UPTD Museum Ketransmigrasian Kelas A;
 - d. UPTD Taman Budaya Kelas A; dan
 - e. UPTD Satuan Pendidikan, terdiri dari:
 - 1) SMAN 1 Bandar Lampung;
 - 2) SMAN 2 Bandar Lampung;
 - 3) SMAN 3 Bandar Lampung;
 - 4) SMAN 4 Bandar Lampung;
 - 5) SMAN 5 Bandar Lampung;
 - 6) SMAN 6 Bandar Lampung;
 - 7) SMAN 7 Bandar Lampung;
 - 8) SMAN 8 Bandar Lampung;
 - 9) SMAN 9 Bandar Lampung;

- 10) SMAN 10 Bandar Lampung;
- 11) SMAN 11 Bandar Lampung;
- 12) SMAN 12 Bandar Lampung;
- 13) SMAN 13 Bandar Lampung;
- 14) SMAN 14 Bandar Lampung;
- 15) SMAN 15 Bandar Lampung;
- 16) SMAN 16 Bandar Lampung;
- 17) SMAN 17 Bandar Lampung;
- 18) SMKN 1 Bandar Lampung;
- 19) SMKN 2 Bandar Lampung;
- 20) SMKN 3 Bandar Lampung;
- 21) SMKN 4 Bandar Lampung;
- 22) SMKN 5 Bandar Lampung;
- 23) SMKN 6 Bandar Lampung;
- 24) SMKN 7 Bandar Lampung;
- 25) SMKN 8 Bandar Lampung;
- 26) SMKN 9 Bandar Lampung;
- 27) SLB Bina Insani Bandar Lampung;
- 28) SLB Dharma Bakti Pertiwi Bandar Lampung;
- 29) SLB PKK 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) SMKN I Way Panji Kabupaten Lampung Selatan;
- 57) SMAN 1 Gedong Tataan Kabupaten Pesawaran;
- 58) SMAN 2 Gedong Tataan Kabupaten Pesawaran;

- 59) SMAN 1 Kedondong Kabupaten Pesawaran;
- 60) SMAN 2 Kedondong Kabupaten Pesawaran;
- 61) SMAN 1 Negeri Katon Kabupaten Pesawaran;
- 62) SMAN 2 Negeri Katon Kabupaten Pesawaran;
- 63) SMAN 1 Padang Cermin Kabupaten Pesawaran;
- 64) SMAN 2 Padang Cermin Kabupaten Pesawaran;
- 65) SMAN 1 Punduh Pedada Kabupaten Pesawaran;
- 66) SMAN 2 Punduh Pedada Kabupaten Pesawaran;
- 67) SMAN 1 Tegineneng Kabupaten Pesawaran;
- 68) SMAN 2 Tegineneng Kabupaten Pesawaran;
- 69) SMAN 1 Way Khilau Kabupaten Pesawaran;
- 70) SMAN 1 Way Lima Kabupaten Pesawaran;
- 71) SMKN 1 Gedong Tataan Kabupaten Pesawaran;
- 72) SMKN 1 Negeri Katon Kabupaten Pesawaran;
- 73) SMKN 1 Tegineneng Kabupaten Pesawaran;
- 74) SMKN 1 Ketibung Kabupaten Pesawaran;
- 75) SMKN Padang Cermin Kabupaten Pesawaran;
- 76) SMAN 1 Metro Kota Metro;
- 77) SMAN 2 Metro Kota Metro;
- 78) SMAN 3 Metro Kota Metro;
- 79) SMAN 4 Metro Kota Metro;
- 80) SMAN 5 Metro Kota Metro;
- 81) SMAN 6 Metro Kota Metro;
- 82) SMAN Olah Raga Metro Kota Metro;
- 83) SMKN 1 Metro Kota Metro;
- 84) SMKN 2 Metro Kota Metro;
- 85) SMKN 3 Metro Kota Metro;
- 86) SMKN 4 Metro Kota Metro;
- 87) SMKN 5 Metro Kota Metro;
- 88) SMK Gajah Tunggal Metro Kota Metro;
- 89) SLB Negeri Metro Kota Metro;
- 90) SLB Wiyata Dharma Metro Kota Metro;
- 91) SMAN 1 Anak Ratu Aji Kabupaten Lampung Tengah;
- 92) SMAN 1 Anak Tuha Kabupaten Lampung Tengah;
- 93) SMAN 1 Bandar Surabaya Kabupaten Lampung Tengah;
- 94) SMAN 1 Bangun Rejo Kabupaten Lampung Tengah;
- 95) SMAN 1 Bumi Nabung Kabupaten Lampung Tengah;
- 96) SMAN 1 Gunung Sugih Kabupaten Lampung Tengah;
- 97) SMAN 1 Kalirejo Kabupaten Lampung Tengah;
- 98) SMAN 1 Kota Gajah Kabupaten Lampung Tengah;
- 99) SMAN 1 Padangratu Kabupaten Lampung Tengah;
- 100) SMAN 1 Pubian Kabupaten Lampung Tengah;
- 101) SMAN 1 Punggur Kabupaten Lampung Tengah;
- 102) SMAN 1 Rumbia Kabupaten Lampung Tengah;
- 103) SMAN 1 Sendang Agung Kabupaten Lampung Tengah;
- 104) SMAN 1 Seputih Agung Kabupaten Lampung Tengah;
- 105) SMAN 1 Seputih Banyak Kabupaten Lampung Tengah;
- 106) SMAN 1 Seputih Mataram Kabupaten Lampung Tengah;
- 107) SMAN 1 Seputih Raman Kabupaten Lampung Tengah;

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

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

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

- 258) SMAN 1 Pakuon Ratu Kabupaten Way Kanan;
- 259) SMAN 1 Rebang Tangkas Kabupaten Way Kanan;
- 260) SMAN 2 Rebang Tangkas Kabupaten Way Kanan;
- 261) SMAN 1 Way Tuba Kabupaten Way Kanan;
- 262) SMAN 2 Rebang Tangkas Kabupaten Way Kanan;
- 263) SMAN 1 Gedung Harapan Kabupaten Way Kanan;
- 264) SMKN 1 Banjit Kabupaten Way Kanan
- 265) SMKN 2 Banjit Kabupaten Way Kanan;
- 266) SMKN 1 Bahuga Kabupaten Way Kanan;
- 267) SMKN 1 Baradatu Kabupaten Way Kanan;
- 268) SMKN 1 Blambangan Umpu Kabupaten Way Kanan;
- 269) SMKN 1 Buay Bahuga Kabupaten Way Kanan;
- 270) SMKN 1 Bumi Agung Kabupaten Way Kanan;
- 271) SMKN 1 Gunung Labuhan Kabupaten Way Kanan;
- 272) SMKN 1 Negara Batin Kabupaten Way Kanan;
- 273) SMKN 1 Negeri Agung Kabupaten Way Kanan;
- 274) SMKN 1 Negeri Besar Kabupaten Way Kanan;
- 275) SMKN 1 Pakuan Ratu Kabupaten Way Kanan;
- 276) SLB Negeri Baradatu Kabupaten Way Kanan;
- 277) SMAN 1 Liwa Kabupaten Lampung Barat;
- 278) SMAN 2 Liwa Kabupaten Lampung Barat;
- 279) SMKN 1 Way Tenong Kabupaten Lampung Barat;
- 280) SMAN 2 Way Tenong Kabupaten Lampung Barat;
- 281) SMAN 1 Air Hitam Kabupaten Lampung Barat;
- 282) SMAN 1 Batu Brak Kabupaten Lampung Barat;
- 283) SMAN 1 Belalau Kabupaten Lampung Barat;
- 284) SMAN 1 Kebun Tebu Kabupaten Lampung Barat;
- 285) SMAN 1 Pagar Dewa Kabupaten Lampung Barat;
- 286) SMAN 1 Sekincau Kabupaten Lampung Barat;
- 287) SMAN 1 Sumberjaya Kabupaten Lampung Barat;
- 288) SMAN 1 Way Tenong Kabupaten Lampung Barat;
- 289) SMAN 1 Bandar Negeri Suoh Kabupaten Lampung Barat;
- 290) SMAN 1 Sukau Kabupaten Lampung Barat;
- 291) SMAN 1 Lumbok Seminung Kabupaten Lampung Barat;
- 292) SMAN 1 Batu Ketulis Kabupaten Lampung Barat;
- 293) SMKN 1 Liwa Kabupaten Lampung Barat;
- 294) SMKN 1 Suoh Kabupaten Lampung Barat;
- 295) SMKN 1 Batu Ketulis Kabupaten Lampung Barat;
- 296) SMAN 1 Menggala Kabupaten Tulang Bawang;
- 297) SMAN 2 Menggala Kabupaten Tulang Bawang;
- 298) SMAN 3 Menggala Kabupaten Tulang Bawang;
- 299) SMAN 1 Dente Teladas Kabupaten Tulang Bawang;
- 300) SMAN 2 Dente Teladas Kabupaten Tulang Bawang;
- 301) SMAN 1 Banjar Agung Kabupaten Tulang Bawang;
- 302) SMAN 1 Banjar Margo Kabupaten Tulang Bawang;
- 303) SMAN 1 Gedung Aji Kabupaten Tulang Bawang;
- 304) SMAN 1 Gedung Aji Baru Kabupaten Tulang Bawang;
- 305) SMAN 1 Gedung Meneng Kabupaten Tulang Bawang;
- 306) SMAN 1 Meraksa Aji Kabupaten Tulang Bawang;
- 307) SMAN 1 Penawar Aji Kabupaten Tulang Bawang;
- 308) SMAN 1 Penawartama Kabupaten Tulang Bawang;
- 309) SMAN 1 Rawajitu Selatan Kabupaten Tulang Bawang;

- 310) SMAN 1 Rawa Pitu Kabupaten Tulang Bawang;
- 311) SMKN 1 Tulang Bawang Kabupaten Tulang Bawang;
- 312) SMKN 1 Dente Teladas Kabupaten Tulang Bawang;
- 313) SMKN 1 Gedung Aji Kabupaten Tulang Bawang;
- 314) SMKN 1 Menggala Kabupaten Tulang Bawang;
- 315) SMKN 1 Rawa Pitu Kabupaten Tulang Bawang;
- 316) SMKN 1 Rawajitu Selatan Kabupaten Tulang Bawang;
- 317) SMKN 1 Rawajitu Timur Kabupaten Tulang Bawang;
- 318) SMKN 1 Banjar Agung Kabupaten Tulang Bawang;
- 319) SLB Negeri Tulang Bawang Kabupaten Tulang Bawang;
- 320) SMAN 1 Tulang Bawang Tengah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 321) SMAN 2 Tulang Bawang Tengah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 322) SMAN 3 Tulang Bawang Tengah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 323) SMAN 1 Tulang Bawang Udik Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 324) SMAN 2 Tulang Bawang Udik Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 325) SMAN 1 Tumijajar Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 326) SMAN 2 Tumijajar Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 327) SMAN 3 Tumijajar Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 328) SMAN 1 Gunung Agung Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 329) SMAN 1 Gunung Terang Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 330) SMAN 1 Lambu Kibang Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 331) SMAN 1 Pagar Dewa Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 332) SMAN 1 Batu Putih Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 333) SMAN 1 Way Kenanga Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 334) SMA PGRI Tumijajar Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 335) SMKN 1 Gunung Agung Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 336) SMKN 1 Tulang Bawang Tengah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- 337) SMAN 1 Way Serdang Kabupaten Mesuji;
- 338) SMAN 2 Way Serdang Kabupaten Mesuji;
- 339) SMAN 1 Simpang Pematang Kabupaten Mesuji;
- 340) SMAN 2 Simpang Pematang Kabupaten Mesuji;
- 341) SMAN 1 Mesuji Lampung Kabupaten Mesuji;
- 342) SMAN 1 Mesuji Timur Kabupaten Mesuji;
- 343) SMAN 1 Panca Jaya Kabupaten Mesuji;
- 344) SMAN 1 Tanjung Raya Kabupaten Mesuji;
- 345) SMAN 1 Rawajitu Utara Kabupaten Mesuji;
- 346) SMKN 1 Tanjung Raya Kabupaten Mesuji;
- 347) SMKN 2 Tanjung Raya Kabupaten Mesuji;
- 348) SMKN 1 Panca Jaya Kabupaten Mesuji;
- 349) SMKN 1 Rawa Jitu Utara Kabupaten Mesuji;
- 350) SMKN 1 Simpang Pematang Kabupaten Mesuji;
- 351) SMAN 1 Banjar Baru Kabupaten Mesuji;
- 352) SMKN 1 Banjar Margo Kabupaten Mesuji;
- 353) SMKN 1 Pagar Dewa Kabupaten Mesuji;
- 354) SMKN 1 Penawartama Kabupaten Mesuji;
- 355) SMKN 1 Rawajitu Utara Kabupaten Mesuji;
- 356) SMKN 1 Kebun Tebu Kabupaten Mesuji;
- 357) SMKN 1 Mesuji Timur Kabupaten Mesuji;
- 358) SMKN 1 Way Serdang Kabupaten Mesuji; dan
- 359) SMK Pertanian Pembangunan Negeri Lampung.

2. Dinas Kesehatan, 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 Bina Marga dan Bina Kontruksi, terdiri dari:
 - a. UPTD Jalan dan Jembatan Wilayah I Kelas A;
 - b. UPTD Jalan dan Jembatan Wilayah II Kelas A;
 - c. UPTD Jalan dan Jembatan Wilayah III Kelas A;
 - d. UPTD Jalan dan Jembatan Wilayah IV Kelas A;
 - e. UPTD Jalan dan Jembatan Wilayah V Kelas A;
 - f. UPTD Jalan dan Jembatan Wilayah VI Kelas A; dan
 - g. UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi Kelas A.
4. Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, terdiri dari:
 - 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 III Kelas A.
5. Dinas Sosial, 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, 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 Lingkungan Hidup, yaitu:
UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A.
9. Dinas Perhubungan Provinsi Lampung, yaitu:
 - a. UPTD Pengelola Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kelas A;
 - a1. UPTD Terminal Kelas A; dan
 - a2. UPTD Kepelabuhanan Kelas A;
10. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, terdiri dari:
 - a. UPTD Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Kelas A; dan
 - b. UPTD Pusat Layanan Usaha Terpadu, Kelas A.
11. Dinas Pemuda dan Olahraga, yaitu:
UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga Kelas A.

12. Dinas Kelautan dan Perikanan, terdiri dari:
 - a. UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan Kelas A;
 - b. UPTD Balai Perikanan Budidaya Air Laut dan Payau Kelas A;
 - c. UPTD Pelabuhan Perikanan Lempasing Kelas A;
 - d. UPTD Pelabuhan Perikanan Labuhan Maringgai dan Teladas Kelas A; dan
 - e. UPTD Pelabuhan Perikanan Kota Agung Kelas A.
13. Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, yaitu:

UPTD Pengelolaan Kawasan Wisata Menara Siger, Kelas A.
14. Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari:
 - a. UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan Kelas A;
 - b. UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A;
 - c. UPTD Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura Kelas A;
 - d. UPTD Balai Benih Induk Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian, Kelas A;
 - e. UPTD Balai Benih Induk Tanaman Hortikultura dan Pengembangan Lahan Kering Kelas A; dan
 - f. UPTD Pelatihan dan Penyuluhan Pertanian Kelas A.
15. Dinas Perkebunan, terdiri dari:
 - a. UPTD Balai Perlindungan Tanaman Perkebunan Kelas A;
 - b. UPTD Balai Pengawasan dan Pengujian Mutu Benih Kelas A; dan
 - c. UPTD Balai Benih dan Kebun Induk Kelas A.
16. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri dari:
 - a. UPTD Balai Inseminasi Buatan Kelas A;
 - b. UPTD Pembibitan Ternak Kambing Saburai Kelas A;
 - c. UPTD Pembibitan Ternak Sapi Kelas A; dan
 - d. UPTD Balai Pelayanan Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Klinik Hewan Kelas A.
17. Dinas Kehutanan, yaitu:
 - a. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK) Taman Hutan Raya Wan Abdul Rachman Kelas A ;
 - b. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Pesisir Barat Kelas A;
 - c. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Liwa Kelas A;
 - d. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Bukit Punggur Kelas A;
 - e. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Muara Dua Kelas A;
 - f. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Sungai Buaya Kelas A;
 - g. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Way Terusan Kelas A;
 - h. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Way Waya Kelas A;
 - h1. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Tangkit Tebak Kelas A;
 - i. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Batu Tegi Kelas A;
 - j. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Kota Agung Utara Kelas A;
 - k. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Pematang Neba Kelas A;
 - l. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Pesawaran Kelas A;
 - m. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Gunung Balak Kelas A;
 - n. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Batu Serampok Kelas A
 - n1. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Way Pisang Kelas A; dan
 - o. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Gedong Wani Kelas A.

18. Dinas Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari:
 - a. UPTD Industri Pangan Olahan dan Kemasan Kelas A; dan
 - b. UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang Kelas A.
19. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yaitu:

UPTD Pusat Data dan Informasi Pembangunan Daerah Kelas A.
20. Badan Pendapatan Daerah, terdiri dari:
 - a. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah I Kelas A;
 - b. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah II Kelas A;
 - c. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah III Kelas A;
 - d. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IV Kelas A;
 - e. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah V Kelas A;
 - f. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VI Kelas A;
 - g. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII Kelas A;
 - g1. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIII Kelas A;
 - h. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VIII Kelas A;
 - i. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX Kelas A;
 - i1. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIV Kelas A;
 - j. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah X Kelas A;
 - k. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XI Kelas A;
 - k1. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV Kelas A; dan
 - l. UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XII Kelas A;

2. Ketentuan Pasal 184 ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 184

- (1) UPTD Pengelola Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pengelola Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 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 Pengelola Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perencanaan/program UPTD;
 - b. pelaksanaan dokumen isian pelaksanaan anggaran (DPA) Dinas Perhubungan kegiatan UPTD Pengelola Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - c. pelaksanaan kegiatan operasi/pemeriksaan kendaraan di jalan maupun di simpul-simpul transportasi termasuk tindak penyidikannya beserta penyelesaian berita acara pemeriksaan;
 - d. pelaksanaan pengendalian dan pengaturan operasional dalam penyelenggaraan Angkutan Lebaran, Angkutan Natal, dan Tahun Baru, Angkutan Haji, pengendalian operasional angkutan darat, laut, perkeretaapian dan udara dalam keadaan darurat serta pengendalian lainnya, termasuk pengelolaan pelabuhan pengumpan regional dan terminal penumpang tipe B;

- 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 *event-event* besar seperti pengamanan 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 Pengelola Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - 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 Pengelola Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
3. Ketentuan Pasal 186 ayat (3) dan ayat (4) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 186

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pengelola Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Lampung serta 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 termasuk 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 kerja sama lain;

- f. membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan kegiatan operasional kendaraan di Stasiun Kereta dan Bandara; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai tugas:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan teknik UPTD Pengelola Prasarana Perhubungan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengendalian dan pengawasan operasional mobil derek;
 - c. menginventarisir jalur keberangkatan lokasi kendaraan dan jadwal perjalanan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
4. Diantara Pasal 186 dan Pasal 187 disisipkan 2 (dua) bagian, yaitu Bagian Ketiga Puluh Empat A terdiri dari 3 (tiga) Pasal, yaitu Pasal 186A, Pasal 186B, Pasal 186C, dan Bagian Ketiga Puluh Empat B terdiri dari 3 (tiga) Pasal, yaitu Pasal 186D, Pasal 186E, Pasal 186F, yang berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga Puluh Empat A
UPTD Terminal
pada Dinas Perhubungan Provinsi Lampung

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 186A

- (1) UPTD Terminal mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan terminal, serta penyediaan dan/atau pelayanan jasa terminal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Terminal mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan rencana dan program pelayanan jasa yang tertib, teratur, bersih, aman, lancar dan selamat;
 - b. pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan lalu lintas dan angkutan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam penjamin ketertiban, keamanan dan kelancaran arus kendaraan dan penumpang di terminal;
 - d. pelaksanaan rekayasa angkutan meliputi rangkaian kegiatan untuk mewujudkan operasional angkutan yang memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan;
 - e. pelaksanaan tugas perencanaan, pelayanan, dan operasional terminal penumpang;
 - f. pelaksanaan pengawasan, dan penertiban angkutan penumpang dan barang;
 - g. pengumpulan dan pengolahan data bidang lalu lintas dan angkutan jalan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 186B

- (1) Susunan Organisasi UPTD Terminal, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasional Terminal;
 - d. Seksi Fasilitas dan Jasa Terminal; 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 bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Terminal sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIa yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 186C

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan terminal, serta penyediaan dan/atau pelayanan jasa terminal.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan dan kearsipan;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan peralatan kantor serta fasilitas operasional lainnya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Operasional Terminal mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pelayanan jasa yang teratur, bersih, aman, lancar dan selamat;
 - b. melaksanakan penyediaan, pengembangan, pemasaran dan pengusahaan jasa fasilitas terminal;
 - c. melaksanakan operasional terminal (penjualan tiket, bongkar muat orang, barang dan kendaraan, pemasangan iklan, suplai air tawar, parkir dan lain-lain);
 - d. melaksanakan pemeriksaan dan penghitungan jumlah penumpang dan barang;
 - e. melaksanakan usaha pertolongan pertama bila ada pengguna jasa yang mengalami keadaan darurat (sakit);

- f. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program kerja dan kebijakan di terminal penumpang tipe B;
 - g. membina dan mengkoordinasikan tugas dinas /instansi/ unit kerja lain yang dilaksanakan dalam lingkungan terminal penumpang tipe B;
 - h. menyusun rencana kerja dan merumuskan kebijakan teknis operasional terminal penumpang tipe B;
 - i. menghimpun data menyajikan data dan informasi mengenai masalah terminal penumpang tipe B; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Fasilitas dan Jasa Terminal mempunyai tugas:
- a. melaksanakan kegiatan penyediaan fasilitas Terminal bangunan, kendaraan dinas, telekomunikasi, radio, navigasi, listrik, secara aman dan lancar;
 - b. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan fasilitas terminal, bangunan, kendaraan dinas, telekomunikasi, radio, navigasi, listrik secara aman dan lancar;
 - c. melaksanakan pelayanan pemantauan perjalanan kendaraan, jumlah penumpang dan barang;
 - d. melaksanakan pelayanan pengawasan dan pengendalian keselamatan penumpang dan operasional terminal;
 - e. melaksanakan usaha pertolongan pertama bila ada kecelakaan;
 - f. penyelenggaraan dan pengendalian ketertiban umum, hygiene dan sanitasi di area terminal;
 - g. melaksanakan pemeliharaan keamanan, ketertiban dan kebersihan di dalam area terminal penumpang tipe B;
 - h. melaksanakan rencana pengembangan terminal penumpang tipe B; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Puluh Empat B
UPTD Kepelabuhan
pada Dinas Perhubungan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 186D

- (1) UPTD Kepelabuhan mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhan, serta penyediaan dan/atau pelayanan jasa kepelabuhan baik yang sudah maupun belum diusahakan secara komersial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kepelabuhan mempunyai fungsi:
 - a. penjaminan kelancaran arus barang, penumpang dan hewan;
 - b. penyediaan dan/atau pelayanan jasa kepelabuhan;
 - c. pengaturan, pengendalian dan pengawasan usaha jasa terkait dengan kepelabuhan;
 - d. penyediaan fasilitas pelabuhan dan jasa pemanduan dan penundaan;
 - e. pelaksanaan ketertiban pelayanan di pelabuhan;
 - f. pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, hukum dan hubungan masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 186E

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kepelabuhan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasional Kepelabuhan;
 - d. Seksi Fasilitas dan Jasa Kepelabuhan; 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 bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kepelabuhan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIb yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 186F

- (1) Kepala UPTD Kepelabuhan mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhan, serta penyediaan dan/atau pelayanan jasa kepelabuhan baik yang sudah maupun belum diusahakan secara komersial.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan dan kearsipan;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan peralatan kantor serta fasilitas operasional lainnya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Operasional Kepelabuhan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan kegiatan penjaminan kelancaran arus barang, penumpang dan hewan;
 - b. melaksanakan penyediaan dan/atau pelayanan jasa kepelabuhan;
 - c. melaksanakan kegiatan pengaturan, pengendalian dan pengawasan usaha jasa terkait dengan kepelabuhan;
 - d. melaksanakan penyediaan fasilitas jasa pemanduan dan penundaan di pelabuhan;
 - e. menyiapkan, mengembangkan dan menjalin kerjasama pemanfaatan pelabuhan dengan pihak pengusaha;
 - f. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program kerja dan kebijakan di pelabuhan pengumpan regional;

- g. membina dan mengkoordinasikan tugas dinas/instansi/unit kerja lain yang dilaksanakan dalam lingkungan pelabuhan pengumpan regional;
- h. menyusun rencana dan program kerja teknis operasional pelabuhan pengumpan regional; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(4) Seksi Fasilitas dan Jasa Kepelabuhan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan penyediaan fasilitas pelabuhan, bangunan, kendaraan dinas, telekomunikasi, radio, navigasi, listrik, air tawar dan BBM secara aman dan lancar;
- b. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan fasilitas pelabuhan, bangunan, kendaraan dinas, telekomunikasi, radio, navigasi, listrik, air tawar dan BBM secara aman dan lancar;
- c. melaksanakan pelayanan pemantauan perjalanan kapal, jumlah penumpang dan barang;
- d. melaksanakan pelayanan navigasi serta pengawasan dan pengendalian keselamatan pelayaran dan operasional darat;
- e. melaksanakan usaha pertolongan pertama bila ada kecelakaan;
- f. melaksanakan ketertiban pelayanan di pelabuhan.
- g. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan keamanan,
- h. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan keamanan, ketertiban dan kebersihan di dalam area pelabuhan pengumpan regional;
- i. menghimpun dan menyajikan data dan informasi mengenai masalah pelabuhan pengumpan regional;
- j. melaksanakan rencana pengembangan pelabuhan pengumpan regional; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5. Ketentuan Bagian Kelima Puluh Empat Pasal 245 ayat (1) diubah kelas, diantara huruf b dan huruf c disisipkan 2 (dua) huruf yaitu huruf b1 dan huruf b2, dan diantara ayat (2), dan ayat (3) disisipkan satu ayat yaitu ayat (2a), Pasal 246 ditambah 2 (dua) ayat, yaitu ayat (2a) dan ayat (2b), yang berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima Puluh Empat

UPTD Pembibitan Ternak Kambing Saburai

Pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 244

- (1) UPTD Pembibitan Ternak Kambing Saburai mempunyai tugas perbanyakan, penyebaran, pengujian ternak kambing.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pembibitan Ternak Kambing Saburai, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan kegiatan pembibitan ternak kambing;
 - b. pelaksanaan perbanyakan 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 245

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pembibitan Ternak Kambing Saburai Kelas A, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b1.Seksi Pelayanan Teknis;
 - b2.Seksi Distribusi dan Pemasaran; 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.
- (2a)Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b1 dan huruf b2, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Bagan Organisasi UPTD Pembibitan Ternak Kambing Saburai sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIIIb yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 246

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pembibitan Ternak Kambing Saburai sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Lampung, serta 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 perbanyakan 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;
 - p. menyiapkan bahan/perengkapan dan pemberian tanda identitas individu ternak;
 - q. melaksanakan pengukuran dan pencatatan (*recording*) kegiatan pemuliaan ternak, silsilah (*pedigree*) dan status kesehatan individu ternak;
 - r. melaksanakan penilaian, standarisasi dan menyiapkan bahan Sertifikasi/Surat Keterangan Ternak Bibit;
 - s. melakukan pengelolaan pakan ternak dan hijauan pakan ternak;
 - t. menyiapkan/menyusun petunjuk teknis operasional pembibitan dan produksi hijauan makanan ternak;
 - u. melaksanakan pembinaan teknis operasional pemuliaan ternak (seleksi bibit, sistem perkawinan, metode pemuliaan, uji performance, uji zuriat, *recording*, dll) kepada kelompok masyarakat penangkar bibit ternak;
 - v. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Teknis;
 - w. melaksanakan bimbingan teknis pemeliharaan, produksi dan pemuliaan bibit ternak unggul;
 - x. melaksanakan pemeliharaan dan pemeriksaan kesehatan hewan, dan pelaksanaan diagnosa penyakit ternak;
 - y. memberikan informasi, dokumentasi, penyebaran, distribusi dan pemasaran hasil produksi bibit ternak unggul;
 - z. menyiapkan bahan untuk penyusunan sertifikat ternak layak bibit;
 - aa. merekomendasikan penjualan ternak bibit/tidak layak bibit yang diproduksi UPTD;
 - bb. melaksanakan penjarangan ternak unggul yang ada di peternak;
 - cc. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pengembangan distribusi dan pemasaran;
 - dd. menyiapkan, merencanakan distribusi dan pemasaran;
 - ee. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan distribusi dan pemasaran;
 - ff. melaksanakan distribusi/redistribusi/pemasaran bibit induk/bibit sebar ternak kepada kelompok masyarakat/konsumen;
 - gg. 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
 - hh. 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.

(2a) Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas menyiapkan bahan pengujian mutu bibit ternak dan bahan baku ternak, pembinaan produksi berbasis sumberdaya lokal, perbanyakan 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.

(2b) 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.
6. Ketentuan Bagian Keenam Puluh Empat yang terdiri dari 3 (tiga) Pasal, yaitu Pasal 274, Pasal 275, dan Pasal 276 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keenam Puluh Empat

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Way Waya pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 274

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Way Waya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan sesuai wilayah kerja dan wilayah administratif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Way Waya, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH Way Waya;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH Way Waya ;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH Way Waya;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH Way Waya;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH Way Waya;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH Way Waya;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH Way Waya;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH Way Waya;
 - 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 Way Waya;
 - 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.
- (3) Wilayah kerja dan wilayah administratif UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Way Waya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- 1) 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
 - 2) 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).

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 275

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Way Waya, terdiri dari:
- a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE) dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - 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 bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Way Waya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIXh yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 276

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan 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, 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, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (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 Way Waya;
 - 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 Way Waya;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH Way Waya;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH Way Waya;
 - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH Way Waya;
 - 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 Way Waya;
 - g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH Way Waya;

- 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.

7. Diantara Pasal 276 dan Pasal 277 disisipkan 1 (satu) bagian, yaitu Bagian Keenam Puluh Empat A yang terdiri dari 3 (tiga) Pasal, yaitu Pasal 276A, Pasal 276B, dan Pasal 276C, yang berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keenam Puluh Empat A

**UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Tangkit Tebak
pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung**

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 276A

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Tangkit Tebak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan sesuai wilayah kerja dan wilayah administratif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Tangkit Tebak, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH Tangkit Tebak;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH Tangkit Tebak;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH Tangkit Tebak;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH Tangkit Tebak;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH Tangkit Tebak;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH Tangkit Tebak;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH Tangkit Tebak;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH Tangkit Tebak;
 - 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 Tangkit Tebak;
 - 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.
- (3) Wilayah kerja dan wilayah administratif UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Tangkit Tebak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- 1) 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
 - 2) Di luar kawasan hutan Negara meliputi Wilayah administratif Kabupaten Lampung Utara.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 276B

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Tangkit Tebak, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (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 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 bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Tangkit Tebak sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIXh1 yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 276C

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan 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 (KPH) 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 Tangkit Tebak;
 - 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 Tangkit Tebak;

- d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH Tangkit Tebak;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH Tangkit Tebak;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH Tangkit Tebak;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH Tangkit Tebak;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH Tangkit Tebak;
 - 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, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (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 Tangkit Tebak;
 - 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 Tangkit Tebak;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH Tangkit Tebak;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH Tangkit Tebak;
 - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH Tangkit Tebak;
 - 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 Tangkit Tebak;
 - g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH Tangkit Tebak;

- 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.
- i. Ketentuan Bagian Ketujuh Puluh yang terdiri dari 3 (tiga) Pasal, yaitu Pasal 292, Pasal 293, dan Pasal 294 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketujuh Puluh

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Batu Serampok pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 292

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Batu Serampok mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan sesuai wilayah kerja dan wilayah administratif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Batu Serampok, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH Batu Serampok;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH Batu Serampok;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH Batu Serampok;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH Batu Serampok;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH Batu Serampok;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH Batu Serampok;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH Batu Serampok;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH Batu Serampok;
 - 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 Batu Serampok;
 - 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.
- (3) Wilayah kerja dan wilayah administratif UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Batu Serampok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- 1) 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
 - 2) Di luar kawasan hutan Negara meliputi Wilayah Administratif Kabupaten Lampung Selatan (Kecamatan: Katibung, Merbau Mataram, Candipuro, Sidomulyo, Way Panji).

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 293

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPHL) Batu Serampok, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (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 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 bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Batu Serampok sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIXn yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 294

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) 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 (KPH) 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 Batu Serampok;
 - 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 Batu Serampok;

- d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH Batu Serampok;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH Batu Serampok;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH Batu Serampok;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH Batu Serampok;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH Batu Serampok;
 - 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, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (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 Batu Serampok;
 - 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 Batu Serampok;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH Batu Serampok;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH Batu Serampok;
 - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH Batu Serampok;
 - 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 Batu Serampok;
 - g. membantu pelaksanaan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH Batu Serampok;

- 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
9. Diantara Pasal 294 dan Pasal 295 disisipkan 1 (satu) bagian, yaitu Bagian Ketujuh Puluh A yang terdiri dari 3 (tiga) Pasal, yaitu Pasal 294A, Pasal 294B, dan Pasal 246C, yang berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketujuh Puluh A

**UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Way Pisang
pada Dinas Kehutanan Provinsi Lampung**

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 294A

- (1) UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Way Pisang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan sesuai wilayah kerja dan wilayah administratif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Way Pisang, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tata hutan pada wilayah KPH Way Pisan;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan hutan KPH Way Pisang;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan di wilayah KPH Way Pisang;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan reklamasi di wilayah KPH Way Pisang;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam di wilayah KPH Way Pisang;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian di wilayah KPH Way Pisang;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan KPH Way Pisang;
 - h. pengembangan investasi, kerja sama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan di KPH Way Pisang;
 - 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 Way Pisang;
 - 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.
- (3) Wilayah kerja dan wilayah administratif UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Way Pisang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- 1) 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
 - 2) Di luar kawasan hutan Negara meliputi Wilayah Administratif Kabupaten Lampung Selatan (Kecamatan: Kalianda, Penengahan, Palas, Rajabasa, Sragi, Ketapang dan Bakauheni).

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 294B

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Way Pisang, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan;
 - d. Seksi Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (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 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 bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Way Pisang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIXn1 yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 294C

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan 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, 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 Way Pisang 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 Way Pisang;
 - 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 Way Pisang;

- d. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penilaian dan pelaksanaan penggunaan kawasan hutan dan/atau tukar menukar kawasan hutan di wilayah KPH Way Pisang;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan dan peredaran hasil hutan di wilayah KPH Way Pisang;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan perpetaan dalam pengelolaan hutan di KPH Way Pisang;
 - g. mengembangkan investasi, kerjasama, dan kemitraan dalam pengelolaan hutan, pengolahan, dan pemasaran hasil hutan di wilayah KPH Way Pisang;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi/perbantuan rehabilitasi kawasan hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH Way Pisang;
 - 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 kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Perlindungan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (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 Way Pisang;
 - 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 Way Pisang;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH Way Pisang;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan DAS, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan, dan perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH Way Pisang;
 - e. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah unit KPH Way Pisang;
 - 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 Way Pisang;
 - g. membantu pelaksanaan Rehabilitasi Kawasan Hutan yang dilaksanakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah KPH Way Pisang;

- 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.

10. Ketentuan Bagian Kedelapan Puluh Satu Pasal 328 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedelapan Puluh Satu

**UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII
Pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung**

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 328

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang pendapatan daerah, yaitu menyelenggarakan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII, melaksanakan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII, mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya;
 - b. penyelenggaraan pelayanan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya; dan
 - c. penyelenggaraan program kerja UPTD untuk mendukung pelaksanaan tugas Badan.
- (3) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII Kelas A, berkedudukan di Pringsewu Kabupaten Pringsewu, meliputi:
 - a. Kantor Bersama Samsat Pringsewu Kabupaten Pringsewu; dan
 - b. Samsat lainnya di wilayah Kabupaten Pringsewu.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 329

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - d. Seksi Penerimaan dan Penagihan; 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 Pendapatan Daerah Wilayah VII sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIIg yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 330

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengevaluasi, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII;
 - c. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan, dan pengendalian, evaluasi, pelaporan di bidang pajak dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya;
 - d. menyelenggarakan ketatausahaan, kepegawaian, administrasi keuangan UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII;
 - e. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional di wilayah kerjanya;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait di wilayah kerjanya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (2) **Sub Bagian Tata Usaha** mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan, serta penyusunan rencana program kerja sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum, perlengkapan dan aset UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan bersifat umum;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) **Seksi Pendataan dan Penetapan** mempunyai tugas pokok melaksanakan pendataan, penetapan dan monitoring Pajak Daerah dan lain-lain Pendataan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - b. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan, pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan pelayanan pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan pengendalian dan evaluasi, pembukuan, dan pelaporan pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan Pelayanan Fiskal Kendaraan Bermotor di wilayah kerjanya;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional pelayanan pendataan dan penetapan di wilayah kerjanya;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) **Seksi Penerimaan dan Penagihan** mempunyai tugas pokok melaksanakan penerimaan dan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, serta lain-lain Pendataan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penerimaan dan Penagihan;

- b. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan penerimaan, serta penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah serta lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan evaluasi, pelaporan penerimaan dan penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan penyuluhan/sosialisasi terkait penerimaan dan penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah serta lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan yang berbentuk teknis antara lain Arsip Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP), Kutipan, Fiskal, Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Sumbangan Pihak Ketiga kepada Daerah (SP3D), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan lain-lain PAD.
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional penerimaan dan penagihan di wilayah kerjanya.
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait di wilayah kerjanya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
11. Diantara Pasal 330 dan Pasal 331 disisipkan 1 (satu) bagian, yaitu Bagian Kedelapan Puluh Satu A yang terdiri dari 3 (tiga) Pasal yaitu Pasal 330A, Pasal 330B, dan Pasal 330C, yang berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedelapan Puluh Satu A

**UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIII
pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung**

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 330A

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIII mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang pendapatan daerah, yaitu menyelenggarakan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIII, melaksanakan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIII, mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya;

- b. penyelenggaraan pelayanan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya; dan
 - c. penyelenggaraan program kerja UPTD untuk mendukung pelaksanaan tugas Badan.
- (3) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIII Kelas A, berkedudukan di Kota Agung Kabupaten Tanggamus, meliputi:
- a. Kantor Bersama Samsat Kota Agung Kabupaten Tanggamus; dan
 - b. Samsat lainnya di wilayah Kabupaten Tanggamus.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 330B

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIII, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - d. Seksi Penerimaan dan Penagihan; 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 bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIII sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIIg1 yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 330C

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIII mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengevaluasi, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah VII sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIII;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIII;
 - c. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan, dan pengendalian, evaluasi, pelaporan di bidang pajak dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya;

- d. menyelenggarakan ketatausahaan, kepegawaian, administrasi keuangan UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIII;
 - e. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional di wilayah kerjanya;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait di wilayah kerjanya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan, serta penyusunan rencana program kerja sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIII dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum, perlengkapan dan aset UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIII;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan bersifat umum;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIII dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan pendataan, penetapan dan monitoring Pajak Daerah dan lain-lain Pendataan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - b. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan, pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan pelayanan pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan pengendalian dan evaluasi, pembukuan, dan pelaporan pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan Pelayanan Fiskal Kendaraan Bermotor di wilayah kerjanya;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional pelayanan pendataan dan penetapan di wilayah kerjanya;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (4) Seksi Penerimaan dan Penagihan mempunyai tugas pokok melaksanakan penerimaan dan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, serta lain-lain Pendataan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penerimaan dan Penagihan;
 - b. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan penerimaan, serta penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah serta lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan evaluasi, pelaporan penerimaan dan penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan penyuluhan/sosialisasi terkait penerimaan dan penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah serta lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan yang berbentuk teknis antara lain Arsip Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP), Kutipan, Fiskal, Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Sumbangan Pihak Ketiga kepada Daerah (SP3D), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan lain-lain PAD.
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional penerimaan dan penagihan di wilayah kerjanya.
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait di wilayah kerjanya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

12. Ketentuan Bagian Kedelapan Puluh Tiga Pasal 334 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedelapan Puluh Tiga

**UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX
Pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung**

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 334

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang pendapatan daerah, yaitu menyelenggarakan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX, melaksanakan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX, mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya;
 - b. penyelenggaraan pelayanan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya; dan
 - c. penyelenggaraan program kerja UPTD untuk mendukung pelaksanaan tugas Badan.
- (3) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX Kelas A, berkedudukan di Krui Kabupaten Pesisir Barat, meliputi:
 - a. Kantor Bersama Samsat Krui Kabupaten Pesisir Barat;
 - b. Samsat Keliling Pesisir Barat; dan
 - c. Samsat lainnya di wilayah Kabupaten Pesisir Barat.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 335

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - d. Seksi Penerimaan dan Penagihan; 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 Pendapatan Daerah Wilayah IX sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 336

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengevaluasi, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX;

- b. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX;
 - c. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan, dan pengendalian, evaluasi, pelaporan di bidang pajak dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya;
 - d. menyelenggarakan ketatausahaan, kepegawaian, administrasi keuangan UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX;
 - e. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional di wilayah kerjanya;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait di wilayah kerjanya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan, serta penyusunan rencana program kerja sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum, perlengkapan dan aset UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan bersifat umum;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan pendataan, penetapan dan monitoring Pajak Daerah dan lain-lain Pendataan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - b. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan, pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan pelayanan pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;

- d. melaksanakan pengendalian dan evaluasi, pembukuan, dan pelaporan pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
- e. melaksanakan Pelayanan Fiskal Kendaraan Bermotor di wilayah kerjanya;
- f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional pelayanan pendataan dan penetapan di wilayah kerjanya;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (4) Seksi Penerimaan dan Penagihan mempunyai tugas pokok melaksanakan penerimaan dan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, serta lain-lain Pendataan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penerimaan dan Penagihan;
 - b. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan penerimaan, serta penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah serta lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan evaluasi, pelaporan penerimaan dan penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan penyuluhan/sosialisasi terkait penerimaan dan penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah serta lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan yang berbentuk teknis antara lain Arsip Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP), Kutipan, Fiskal, Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Sumbangan Pihak Ketiga kepada Daerah (SP3D), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan lain-lain PAD.
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional penerimaan dan penagihan di wilayah kerjanya.
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait di wilayah kerjanya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

13. Diantara Pasal 336 dan Pasal 337 disisipkan 1 (satu) bagian, yaitu Bagian Kedelapan Puluh Satu A yang terdiri dari 3 (tiga) Pasal yaitu Pasal 336A, Pasal 336B, dan Pasal 336C, yang berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedelapan Puluh Tiga A

**UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIV
pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung**

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 336A

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIV mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang pendapatan daerah, yaitu menyelenggarakan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIV, melaksanakan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIV, mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya;
 - b. penyelenggaraan pelayanan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya; dan
 - c. penyelenggaraan program kerja UPTD untuk mendukung pelaksanaan tugas Badan.
- (3) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIV Kelas A, berkedudukan di Liwa Kabupaten Lampung Barat, meliputi:
 - a. Kantor Bersama Samsat Liwa Kabupaten Lampung Barat; dan
 - b. Samsat lainnya di wilayah Kabupaten Lampung Barat.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 336B

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIV, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - d. Seksi Penerimaan dan Penagihan; 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 bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIV sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 336C

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIV mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengevaluasi, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah IX sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIV;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIV;
 - c. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan, dan pengendalian, evaluasi, pelaporan di bidang pajak dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya;
 - d. menyelenggarakan ketatausahaan, kepegawaian, administrasi keuangan UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIV;
 - e. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional di wilayah kerjanya;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait di wilayah kerjanya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan, serta penyusunan rencana program kerja sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIV dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum, perlengkapan dan aset UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIV;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan bersifat umum;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XIV dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan pendataan, penetapan dan monitoring Pajak Daerah dan lain-lain Pendataan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pendataan dan Penetapan;

- b. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan, pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan pelayanan pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan pengendalian dan evaluasi, pembukuan, dan pelaporan pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan Pelayanan Fiskal Kendaraan Bermotor di wilayah kerjanya;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional pelayanan pendataan dan penetapan di wilayah kerjanya;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Penerimaan dan Penagihan mempunyai tugas pokok melaksanakan penerimaan dan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, serta lain-lain Pendataan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penerimaan dan Penagihan;
 - b. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan penerimaan, serta penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah serta lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan evaluasi, pelaporan penerimaan dan penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan penyuluhan/sosialisasi terkait penerimaan dan penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah serta lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan yang berbentuk teknis antara lain Arsip Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) , Kutipan, Fiskal, Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Sumbangan Pihak Ketiga kepada Daerah (SP3D), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan lain-lain PAD.
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional penerimaan dan penagihan di wilayah kerjanya.
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait di wilayah kerjanya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

14. Ketentuan Kedelapan Puluh Lima Pasal 340 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedelapan Puluh Lima

**UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XI
Pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung**

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 340

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XI mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang pendapatan daerah, yaitu menyelenggarakan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XI, melaksanakan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XI, mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya;
 - b. penyelenggaraan pelayanan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya; dan
 - c. penyelenggaraan program kerja UPTD untuk mendukung pelaksanaan tugas Badan.
- (3) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XI Kelas A, berkedudukan di Menggala Kabupaten Tulang Bawang, meliputi:
 - a. Kantor Bersama Samsat Tulang Bawang; dan
 - b. Samsat lainnya di wilayah Kabupaten Tulang Bawang.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 341

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XI, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - d. Seksi Penerimaan dan Penagihan; 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 Pendapatan Daerah Wilayah XI sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIIk yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 342

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XI mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengevaluasi, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XI sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XI;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XI;
 - c. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan, dan pengendalian, evaluasi, pelaporan di bidang pajak dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya;
 - d. menyelenggarakan ketatausahaan, kepegawaian, administrasi keuangan UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XI;
 - e. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional di wilayah kerjanya;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait di wilayah kerjanya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan, serta penyusunan rencana program kerja sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XI dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum, perlengkapan dan aset UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XI;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan bersifat umum;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XI dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) **Seksi Pendataan dan Penetapan** mempunyai tugas pokok melaksanakan pendataan, penetapan dan monitoring Pajak Daerah dan lain-lain Pendataan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - b. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan, pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan pelayanan pendataan dan penetapan, Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan pengendalian dan evaluasi, pembukuan, dan pelaporan pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan Pelayanan Fiskal Kendaraan Bermotor di wilayah kerjanya;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional pelayanan pendataan dan penetapan di wilayah kerjanya;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) **Seksi Penerimaan dan Penagihan** mempunyai tugas pokok melaksanakan penerimaan dan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, serta lain-lain Pendataan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penerimaan dan Penagihan;
 - b. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan penerimaan, serta penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah serta lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan evaluasi, pelaporan penerimaan dan penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan penyuluhan/sosialisasi terkait penerimaan dan penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah serta lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan yang berbentuk teknis antara lain Arsip Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) , Kutipan, Fiskal, Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Sumbangan Pihak Ketiga kepada Daerah (SP3D), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan lain-lain PAD.

- f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional penerimaan dan penagihan di wilayah kerjanya.
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait di wilayah kerjanya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

15. Diantara Pasal 342 dan Pasal 343 disisipkan 1 (satu) bagian, yaitu Bagian Kedelapan Puluh Lima A yang terdiri dari 3 (tiga) Pasal yaitu Pasal 342A, Pasal 342B, dan Pasal 342C, yang berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedelapan Puluh Lima A

**UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV
pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung**

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 342A

- (1) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang pendapatan daerah, yaitu menyelenggarakan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV, melaksanakan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV, mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya;
 - b. penyelenggaraan pelayanan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya; dan
 - c. penyelenggaraan program kerja UPTD untuk mendukung pelaksanaan tugas Badan.
- (3) UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV Kelas A, berkedudukan di Panaragan Kabupaten Tulang Bawang Barat, meliputi:
 - a. Kantor Bersama Samsat Tulang Bawang Barat; dan
 - b. Samsat lainnya di wilayah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 342B

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - d. Seksi Penerimaan dan Penagihan; 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 bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Organisasi UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIIk1 yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 342C

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengevaluasi, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV;
 - c. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan, dan pengendalian, evaluasi, pelaporan di bidang pajak dan retribusi daerah serta lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kerjanya;
 - d. menyelenggarakan ketatausahaan, kepegawaian, administrasi keuangan UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV;
 - e. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional di wilayah kerjanya;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait di wilayah kerjanya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan, serta penyusunan rencana program kerja sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum, perlengkapan dan aset UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan bersifat umum;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah XV dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan pendataan, penetapan dan monitoring Pajak Daerah dan lain-lain Pendataan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - b. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan, pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan pelayanan pendataan dan penetapan, Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan pengendalian dan evaluasi, pembukuan, dan pelaporan pendataan dan penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan Pelayanan Fiskal Kendaraan Bermotor di wilayah kerjanya;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional pelayanan pendataan dan penetapan di wilayah kerjanya;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Penerimaan dan Penagihan mempunyai tugas pokok melaksanakan penerimaan dan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, serta lain-lain Pendataan Asli Daerah (PAD) sesuai dengan kedudukan dan wilayahnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penerimaan dan Penagihan;
 - b. melaksanakan petunjuk teknis pelayanan penerimaan, serta penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah serta lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - c. melaksanakan evaluasi, pelaporan penerimaan dan penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah lain-lain PAD di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan penyuluhan/sosialisasi terkait penerimaan dan penagihan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan Retribusi Daerah serta lain-lain PAD di wilayah kerjanya;

- e. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan yang berbentuk teknis antara lain Arsip Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) , Kutipan, Fiskal, Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB), Sumbangan Pihak Ketiga kepada Daerah (SP3D), Pajak Air Permukaan (PAP), Pajak Rokok, dan lain-lain PAD.
- f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis operasional penerimaan dan penagihan di wilayah kerjanya.
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait di wilayah kerjanya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 2020

GUBERNUR LAMPUNG,

TTD

ARINAL DJUNAI

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

TTD

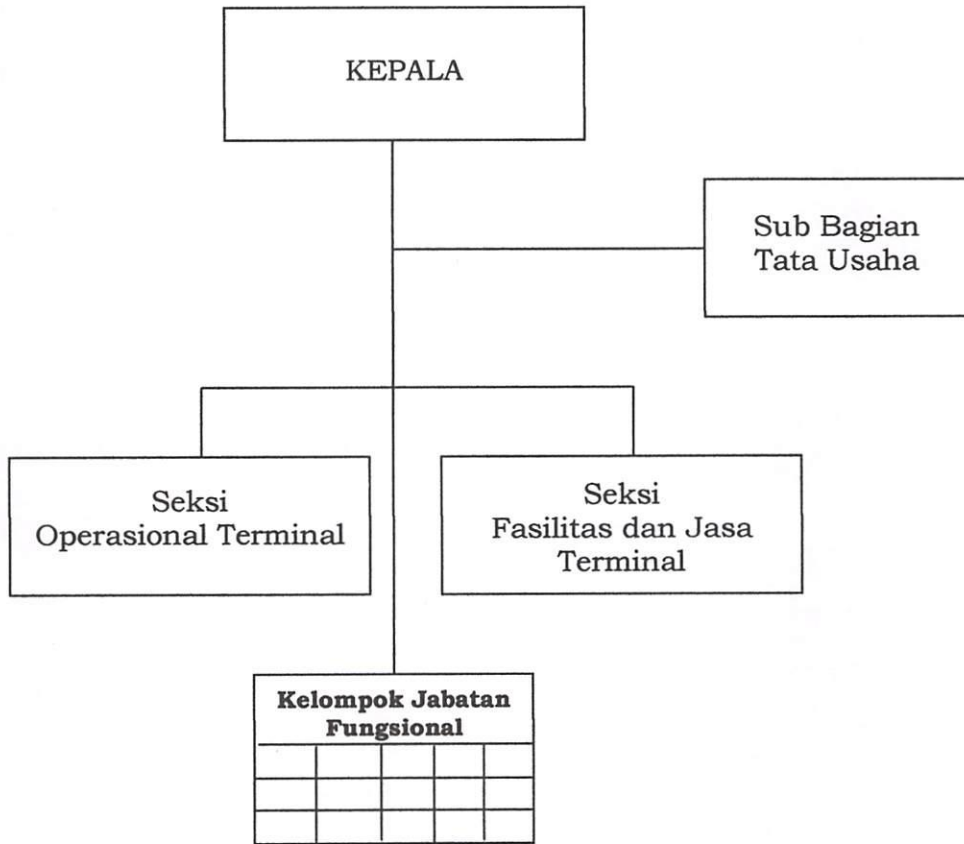
Ir. FAHRIZAL DARMINTO, MA

Pembina Utama

NIP. 19641021 199003 1 004

BERITA DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2020 NOMOR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD TERMINAL

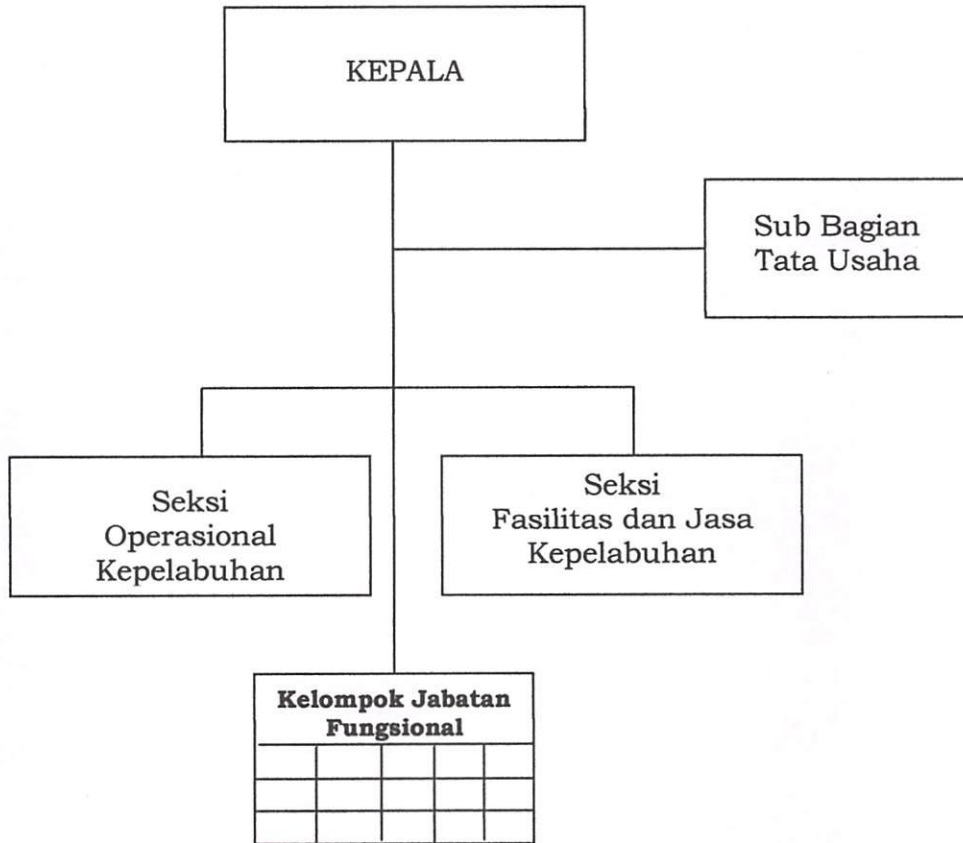


GUBERNUR LAMPUNG,

TTD

ARINAL DJUNAI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KEPELABUHAN

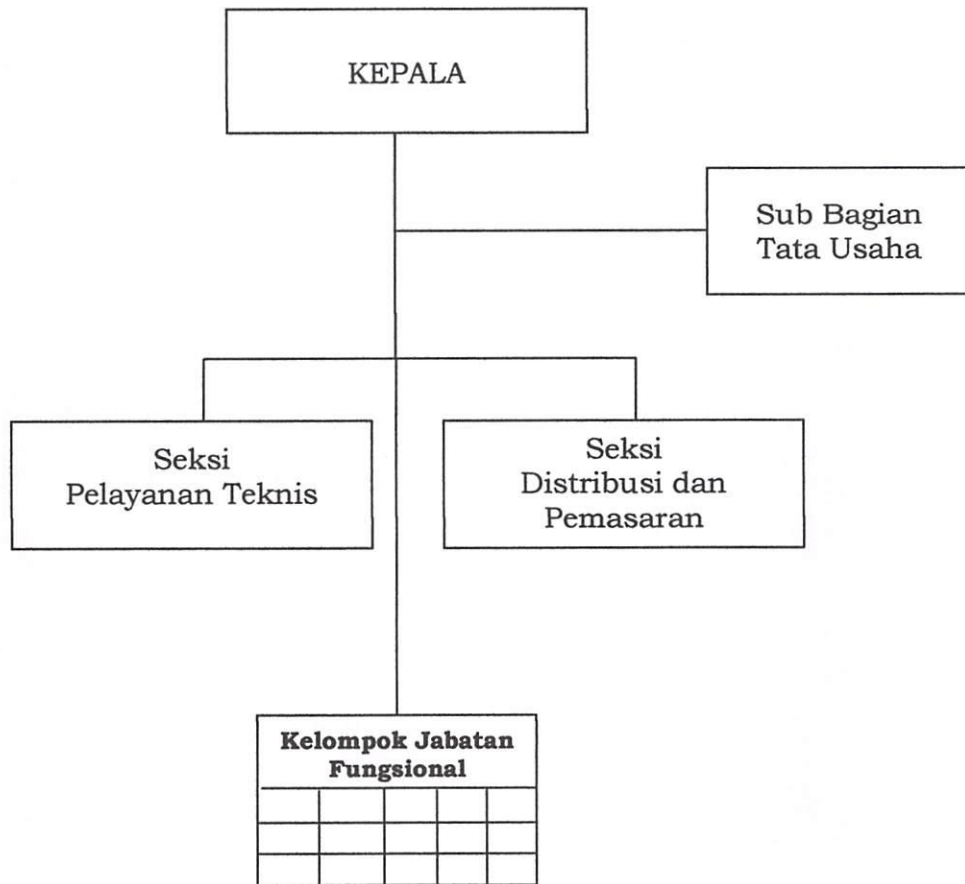


GUBERNUR LAMPUNG,

TTD

ARINAL DJUNAI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BALAI PEMBIBITAN TERNAK KAMBING SABURAI

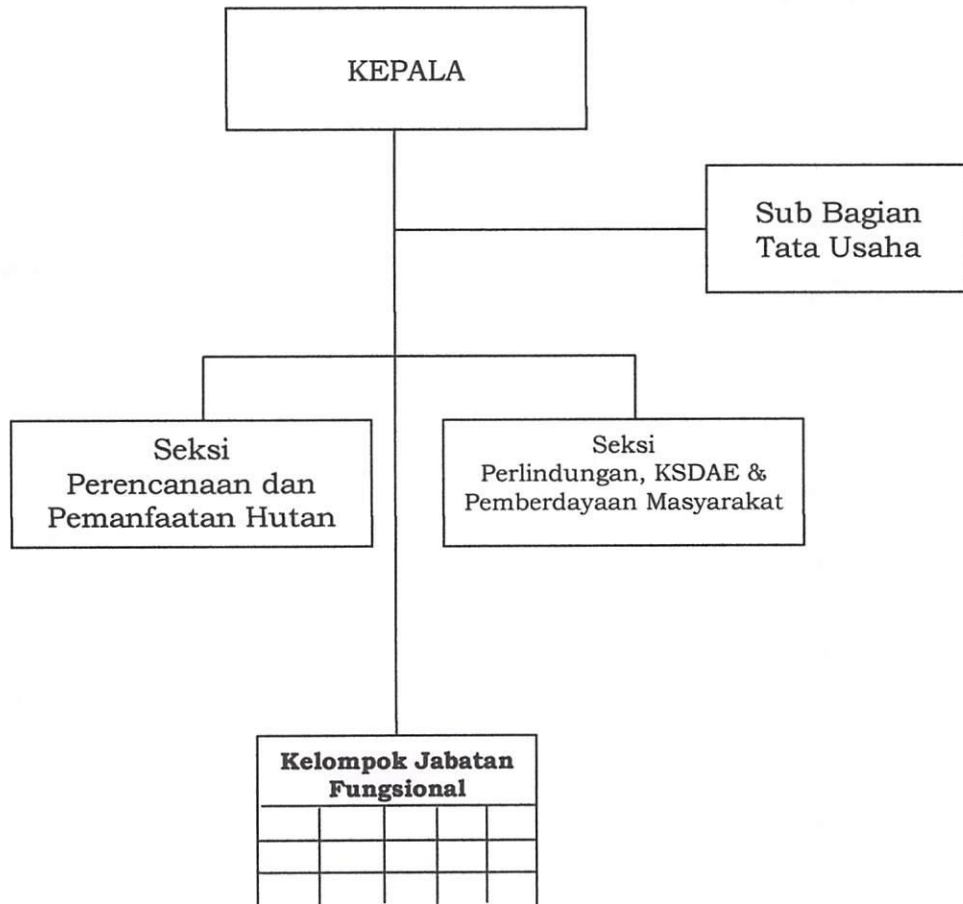


GUBERNUR LAMPUNG,

TTD

ARINAL DJUNAI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) WAY WAYA

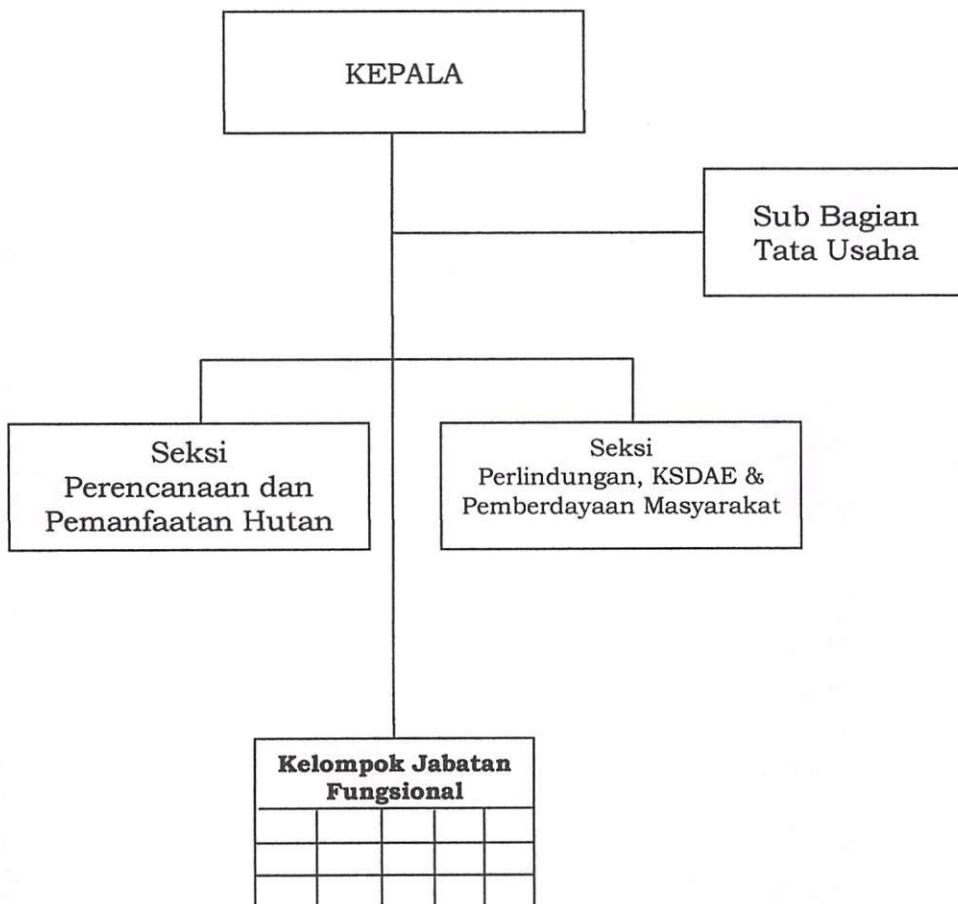


GUBERNUR LAMPUNG,

TTD

ARINAL DJUNAIDI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) TANGKIT TEBAK

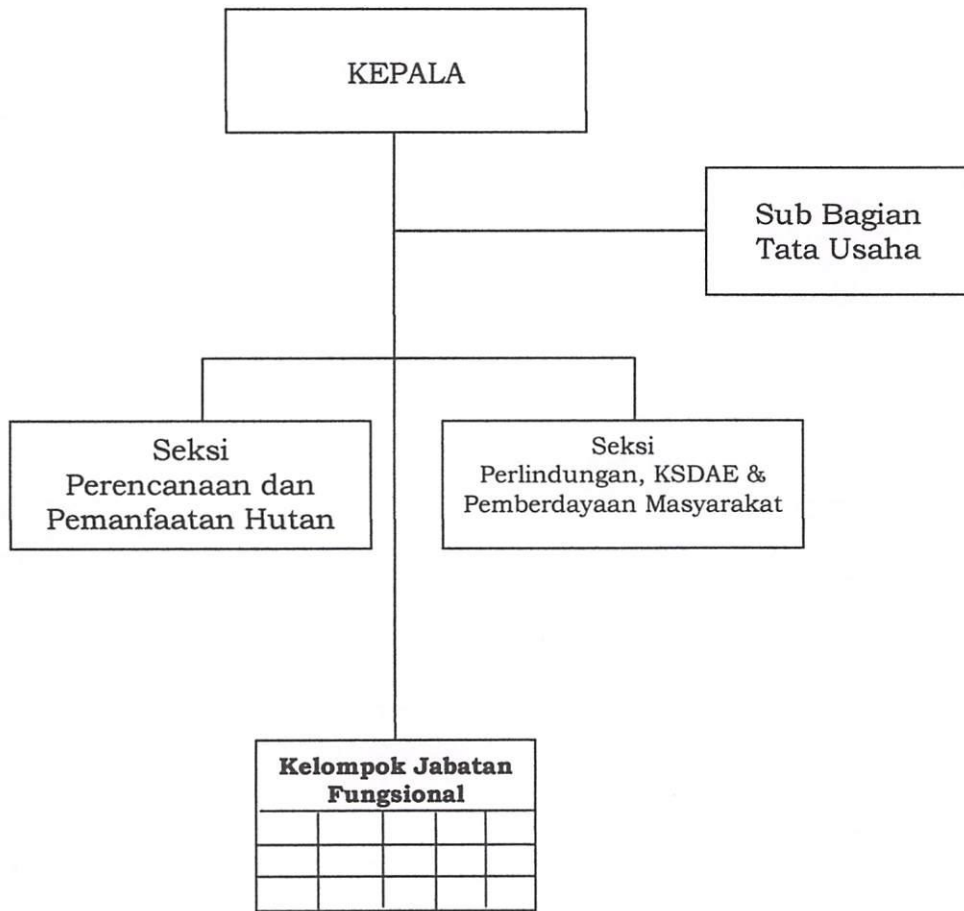


GUBERNUR LAMPUNG,

TTD

ARINAL DJUNAI DI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) BATU SERAMPOK

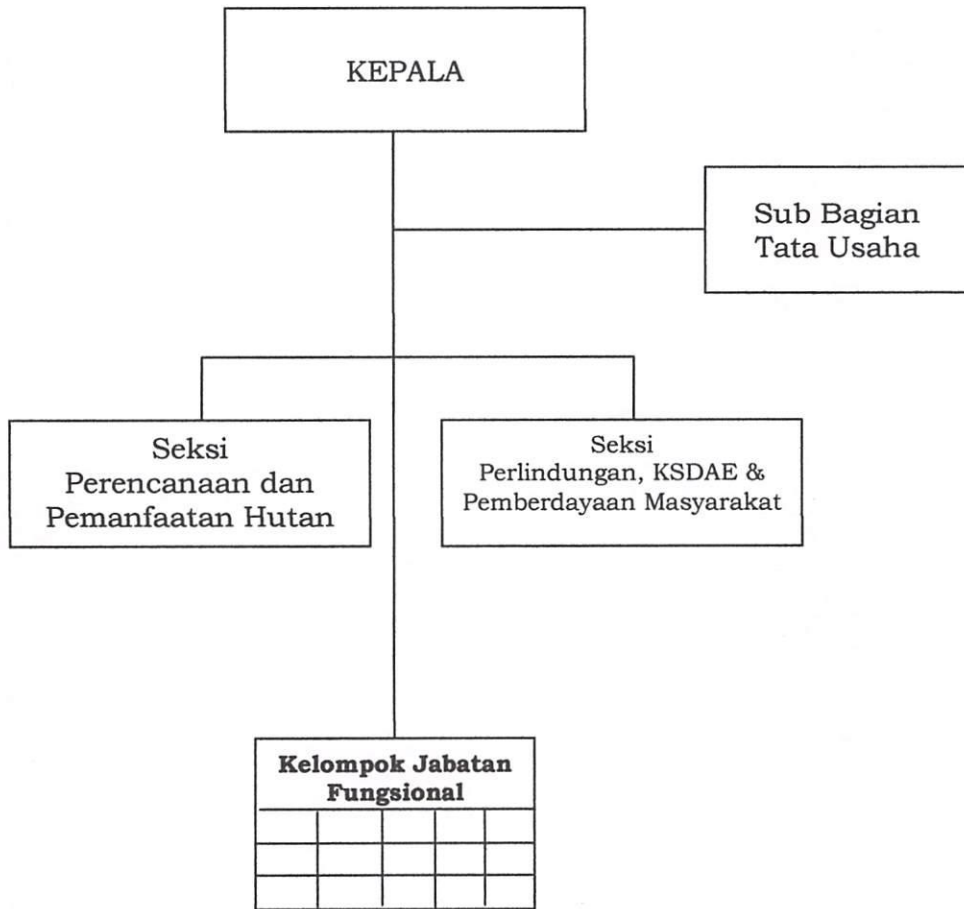


GUBERNUR LAMPUNG,

TTD

ARINAL DJUNAI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) WAY PISANG

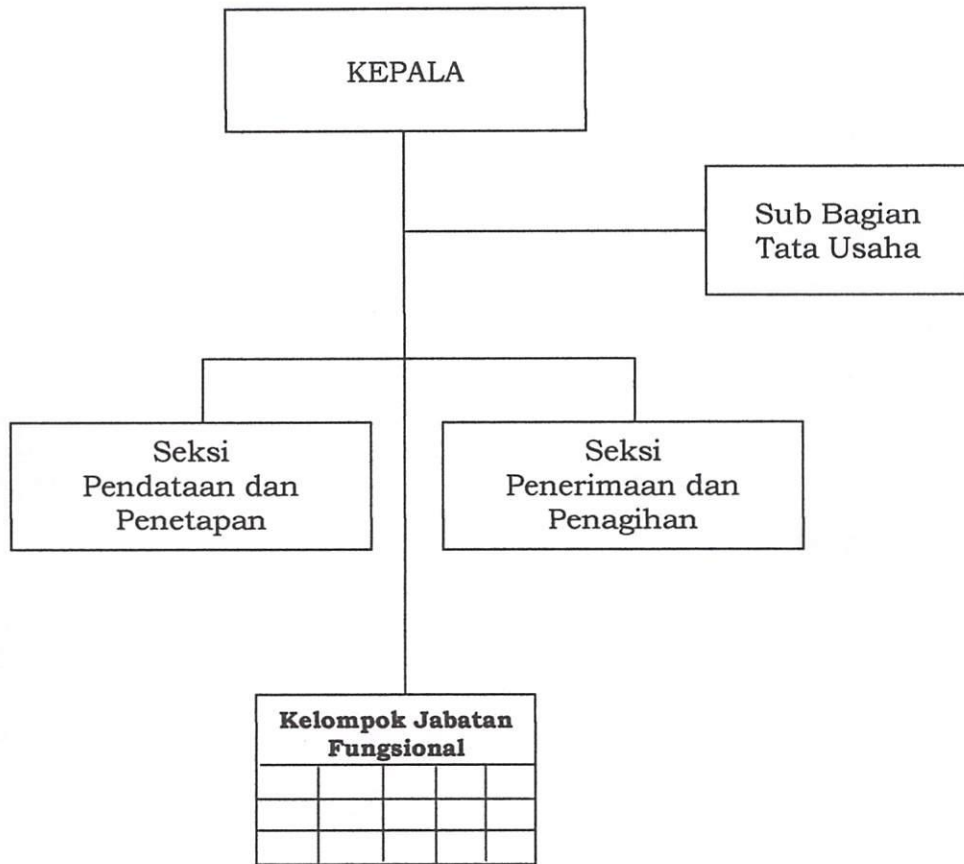


GUBERNUR LAMPUNG,

TTD

ARINAL DJUNAIDI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH IX

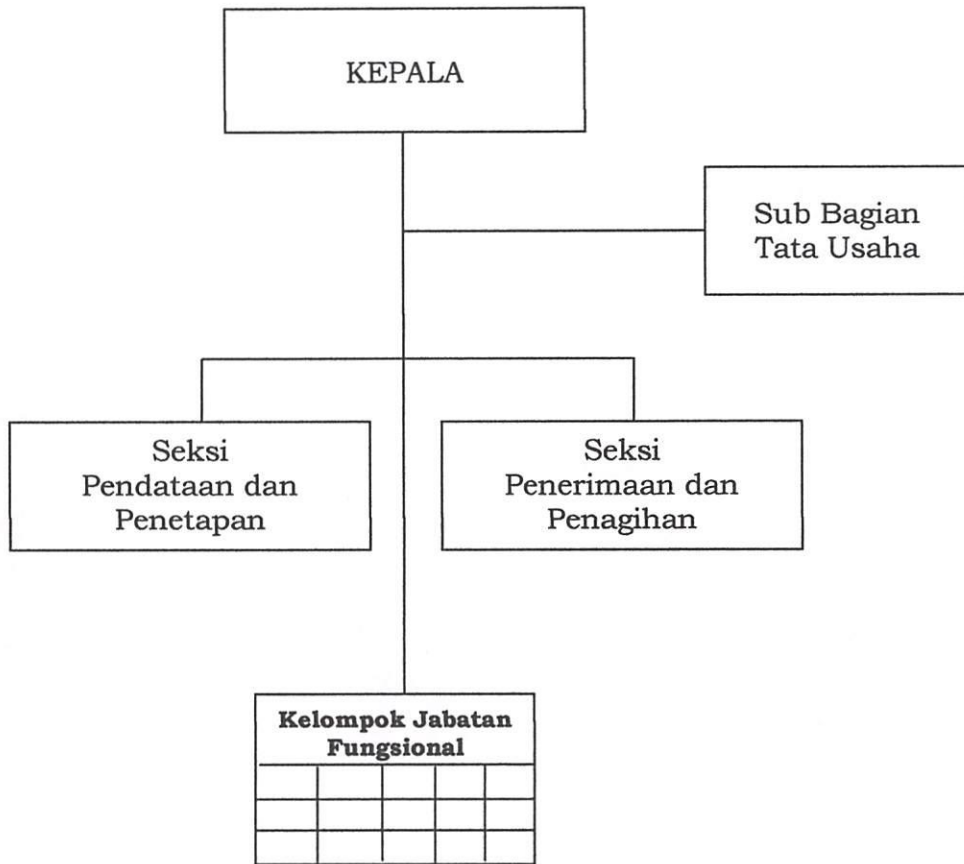


GUBERNUR LAMPUNG,

TTD

ARINAL DJUNAI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH XIV

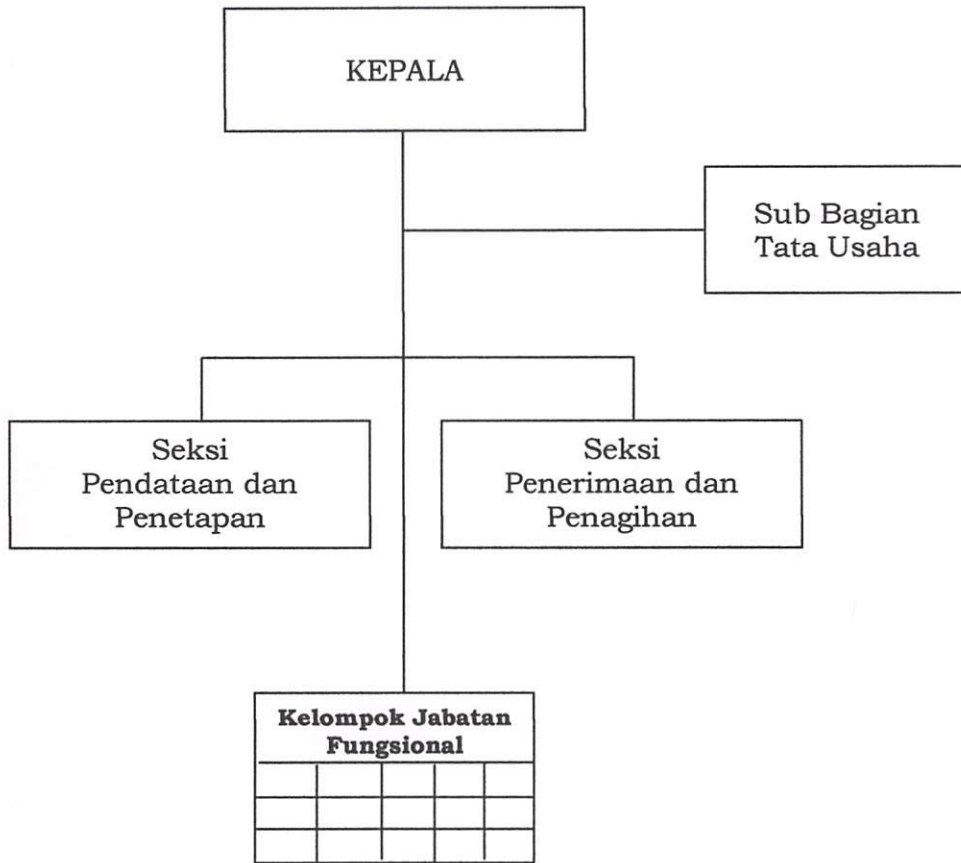


GUBERNUR LAMPUNG,

TTD

ARINAL DJUNAI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH XI

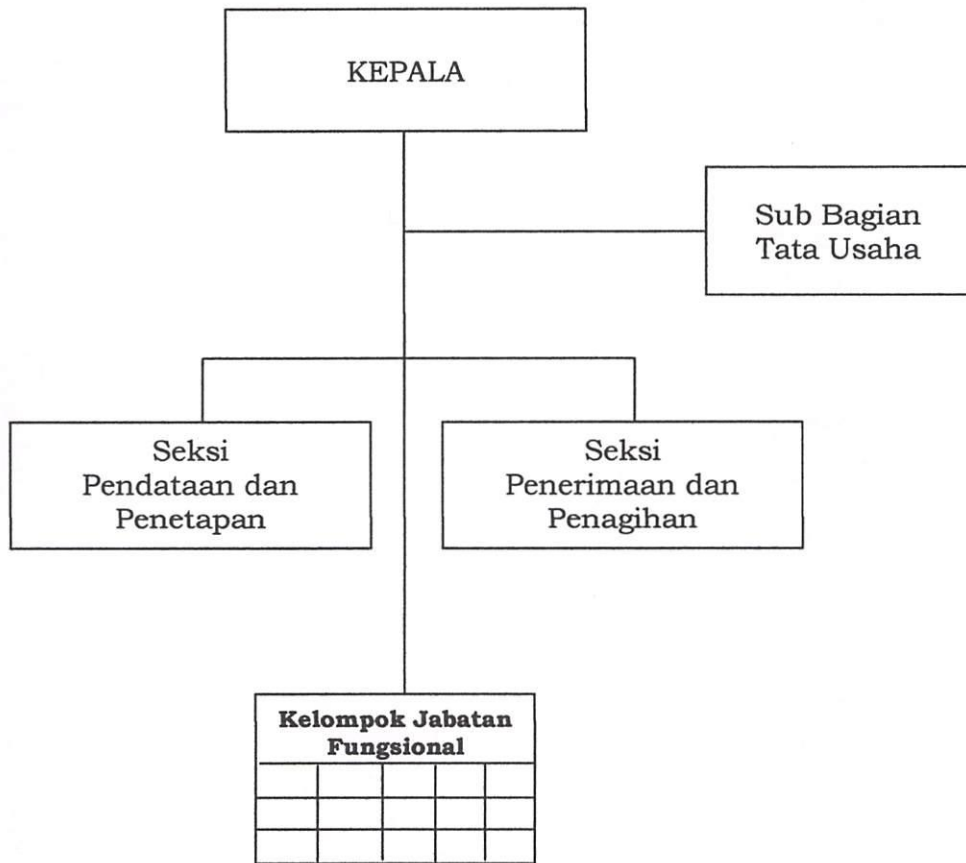


GUBERNUR LAMPUNG,

TTD

ARINAL DJUNAI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH XV



GUBERNUR LAMPUNG,

TTD

ARINAL DJUNAI DI