

## GUBERNUR SULAWESI TENGAH

### PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH NOMOR 30 TAHUN 2013

#### TENTANG

#### URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN DINAS KEHUTANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 05 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 45 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 05 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Kehutanan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara-Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneisa Nomor 2687);

2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 09 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2012 Nomor 40);
7. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 05 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 45 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 05 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN DINAS KEHUTANAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Dinas adalah Dinas Kehutanan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas Kehutanan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

8. Unit Pelaksana Teknis Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Dampelas – Tinombo yang selanjutnya disebut UPT KPHP Dampelas-Tinombo adalah Unit Pelaksana Teknis Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Dampelas-Tinombo pada Dinas Kehutanan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
9. Unit Pelaksana Teknis Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Dolago-Tanggunung yang selanjutnya disebut UPT KPHP Dolago-Tanggunung adalah Unit Pelaksana Teknis Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Dolago-Tanggunung pada Dinas Kehutanan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
10. Unit Pelaksana Teknis Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Toili-Baturube yang selanjutnya disebut UPT KPHP Toili-Baturube adalah Unit Pelaksana Teknis Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Toili-Baturube pada Dinas Kehutanan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
11. Unit Pelaksana Teknis Taman Hutan Raya yang selanjutnya disebut UPT TAHURA adalah Unit Pelaksana Teknis Taman Hutan Raya pada Dinas Kehutanan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

## **BAB II**

### **URUSAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Urusan**

##### **Pasal 2**

- (1) Urusan yang menjadi kewenangan UPT KPHP Dampelas - Tinombo adalah menyelenggarakan Tata Kelola Hutan lintas Kabupaten Donggala dan Kabupaten Parigi Moutong.
- (2) Urusan yang menjadi kewenangan UPT KPHP Dolago - Tanggunung adalah menyelenggarakan Tata Kelola Hutan lintas Kabupaten Parigi Moutong, Kabupaten Donggala, Kabupaten Sigi dan Kota Palu.
- (3) Urusan yang menjadi kewenangan UPT KPHP Toili - Baturube adalah menyelenggarakan Tata Kelola Hutan lintas Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai.
- (4) Urusan yang menjadi kewenangan UPT TAHURA adalah menyelenggarakan tugas Taman Hutan Raya.

#### **Bagian Kedua**

##### **Susunan Organisasi**

##### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi UPT KPHP Dampelas-Tinombo terdiri atas :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
  - c. Seksi Perencanaan KPH;
  - d. Seksi Pengelolaan KPH;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Resort KPH.
- (2) Susunan Organisasi UPT KPHP Dolago-Tanggunung terdiri atas :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
  - c. Seksi Perencanaan KPH;
  - d. Seksi Pengelolaan KPH;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Resort KPH.

- (3) Susunan Organisasi UPT KPHP Toili-Baturube terdiri atas :
- a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
  - c. Seksi Perencanaan KPH;
  - d. Seksi Pengelolaan KPH;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Resort KPH.
- (4) Susunan Organisasi UPT TAHURA terdiri atas :
- a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Perencanaan Hutan; dan
  - d. Seksi Pengelolaan Kawasan.

### **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian 1 UPT Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Dampelas - Tinombo**

##### **Paragraf Kesatu Unit Pelaksana Teknis**

###### **Pasal 4**

UPT KPHP Dampelas-Tinombo mempunyai tugas Pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas di Bidang Kesatuan Pengelolaan Hutan lintas Kabupaten Donggala dan Kabupaten Parigi Moutong.

###### **Pasal 5**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 UPT KPHP Dampelas - Tinombo menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesatuan pengelolaan hutan;
- b. pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas di bidang kesatuan pengelolaan hutan;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan pada UPT; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

##### **Paragraf 2 Sub Bagian Tata Usaha**

###### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, asset dan umum serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha meliputi :
  - a. mengumpulkan bahan dan data, serta menyusun program kerja Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
  - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dengan instansi terkait;

- e. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, pembuatan karpeg, Kartu Askes, Taspen, Karsi/Karsu, menyusun DUK, Diklat serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
- f. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan keuangan serta pembayaran gaji pegawai;
- g. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusunan dan penghapusan perlengkapan kantor;
- h. menyelenggarakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPT;
- i. memberikan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan UPT;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT.

### **Paragraf 3** **Seksi Perencanaan KPH**

#### **Pasal 7**

- (1) Seksi Perencanaan KPH mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan di Bidang Perencanaan Hutan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan KPH, meliputi:
  - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perencanaan KPH;
  - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan KPH;
  - c. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan urusan bidang perencanaan KPH;
  - d. merencanakan, mempersiapkan dan melakukan kegiatan teknis berupa pengkajian dan pengembangan perencanaan KPH;
  - e. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan KPH;
  - f. mengumpulkan data dan melakukan analisis data perencanaan KPH;
  - g. menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan pertimbangan teknis untuk pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan KPH;
  - h. menyelenggarakan kegiatan di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi, bimbingan edukatif dan registrasi mengenai perencanaan KPH;
  - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan perencanaan KPH;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
  - k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan KPH.

### **Paragraf 4** **Seksi Pengelolaan KPH**

#### **Pasal 8**

- (1) Seksi Pengelolaan KPH mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengelolaan KPH.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengelolaan KPH meliputi :
  - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengelolaan KPH;
  - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan KPH;

- c. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan urusan di bidang Pengelolaan KPH;
- d. merencanakan, mempersiapkan dan melakukan kegiatan teknis berupa pengkajian dan pengembangan pengelolaan KPH;
- e. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan KPH;
- f. mengumpulkan data dan melakukan analisis data pengelolaan KPH;
- g. menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan pertimbangan teknis untuk pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan KPH;
- h. menyelenggarakan kegiatan di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi, bimbingan edukatif dan registrasi mengenai pengelolaan KPH;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan KPH;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan KPH.

## **Bagian Kedua**

### **UPT Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Dolago - Tanggunung**

#### **Paragraf 1**

#### **Unit Pelaksana Teknis**

#### **Pasal 9**

UPT KPHP Dolago- Tanggunung mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas di Bidang Kesatuan Pengelolaan Hutan Lintas Kabupaten Parigi Moutong, Kabupaten Donggala, Kabupaten Sigi dan Kota Palu.

#### **Pasal 10**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 UPT KPHP Dolago-Tanggunung menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesatuan pengelolaan hutan;
- b. pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas bidang Kesatuan Pengelolaan Hutan;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan pada UPT; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Paragraf 2**

#### **Sub Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, asset dan umum serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha meliputi :
  - a. mengumpulkan bahan dan data, serta menyusun program kerja Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;

- d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dengan instansi terkait;
- e. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, pembuatan Karpeg, Kartu Askes, Taspen, Karsi/Karsu, menyusun DUK, Diklat serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
- f. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan keuangan serta pembayaran gaji pegawai;
- g. mengimpulkan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusunan dan penghapusan perlengkapan kantor;
- h. menyelenggarakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPT;
- i. memberikan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan UPT;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT.

**Paragraf Ketiga**  
**Seksi Perencanaan KPH**

**Pasal 12**

- (1) Seksi Perencanaan KPH mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan di Bidang Perencanaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan KPH meliputi :
  - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perencanaan KPH;
  - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan KPH;
  - c. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan urusan bidang perencanaan KPH;
  - d. merencanakan, mempersiapkan dan melakukan kegiatan teknis berupa pengkajian dan pengembangan perencanaan KPH;
  - e. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan KPH;
  - f. mengumpulkan data dan melakukan analisis data perencanaan KPH;
  - g. menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan pertimbangan teknis untuk pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan KPH;
  - h. menyelenggarakan kegiatan di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi, bimbingan edukatif dan registrasi mengenai perencanaan KPH;
  - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan perencanaan KPH;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
  - k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Hutan KPH.

**Paragraf 4**  
**Seksi Pengelolaan KPH**

**Pasal 13**

- (1) Seksi Pengelolaan KPH mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan di Bidang Pengelolaan KPH.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengelolaan KPH meliputi:
  - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengelolaan KPH;

- b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan KPH;
- c. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan urusan bidang Pengelolaan KPH;
- d. merencanakan, mempersiapkan dan melakukan kegiatan teknis berupa pengkajian dan pengembangan pengelolaan KPH;
- e. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan KPH;
- f. mengumpulkan data dan melakukan analisis data pengelolaan KPH;
- g. menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan pertimbangan teknis untuk pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan KPH;
- h. menyelenggarakan kegiatan di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi, bimbingan edukatif dan registrasi mengenai pengelolaan KPH;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan KPH;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan KPH.

### **Bagian Ketiga** **UPT KPHB Toili - Baturube**

#### **Paragraf 1** **Unit Pelaksana Teknis**

##### **Pasal 14**

UPT KPHP Toili-Baturube mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas di bidang Kesatuan Pengelolaan Hutan Lintas Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai.

##### **Pasal 15**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 UPT KPHP Toili – Baturube menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesatuan pengelolaan hutan;
- b. pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas di bidang kesatuan pengelolaan hutan;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan pada UPT; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Paragraf 2** **Sub Bagian Tata Usaha**

##### **Pasal 16**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, asset dan umum serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha meliputi :
  - a. mengumpulkan bahan dan data serta menyusun program kerja Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;



- c. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
- d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dengan instansi terkait;
- e. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, pembuatan Karpeg, Kartu Askes, Taspen, Karsi/Karsu, menyusun DUK, Diklat serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
- f. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan keuangan serta pembayaran gaji pegawai;
- g. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusunan dan penghapusan perlengkapan kantor;
- h. menyelenggarakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPT;
- i. memberikan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan UPT;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT.

### **Paragraf 3** **Seksi Perencanaan KPH**

#### **Pasal 17**

- (1) Seksi Perencanaan KPH mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan bidang perencanaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan KPH, meliputi:
  - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perencanaan KPH;
  - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan KPH;
  - c. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan urusan bidang perencanaan KPH;
  - d. merencanakan, mempersiapkan dan melakukan kegiatan teknis berupa pengkajian dan pengembangan perencanaan KPH;
  - e. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan KPH;
  - f. mengumpulkan data dan melakukan analisis data perencanaan KPH;
  - g. menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan pertimbangan teknis untuk pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan KPH;
  - h. menyelenggarakan kegiatan di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi, bimbingan edukatif dan registrasi mengenai perencanaan KPH;
  - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan perencanaan KPH;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
  - k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Hutan KPH.

### **Paragraf 4** **Seksi Pengelolaan KPH**

#### **Pasal 18**

- (1) Seksi Pengelolaan KPH mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan di Bidang Pengelolaan KPH.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengelolaan KPH, meliputi:

- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengelolaan KPH;
- b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan KPH;
- c. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan urusan bidang Pengelolaan KPH;
- d. merencanakan, mempersiapkan dan melakukan kegiatan teknis berupa pengkajian dan pengembangan pengelolaan KPH;
- e. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan KPH;
- f. mengumpulkan data dan melakukan analisis data pengelolaan KPH;
- g. menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan pertimbangan teknis untuk pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan KPH;
- h. menyelenggarakan kegiatan di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi, bimbingan edukatif dan registrasi mengenai pengelolaan KPH;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan KPH;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan KPH.

## **Bagian Keempat UPT TAHURA**

### **Paragraf 1 Unit Pelaksana Teknis**

#### **Pasal 19**

UPT TAHURA mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas di Bidang Taman Hutan Raya.

#### **Pasal 20**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 UPT TAHURA menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat bidang taman hutan raya;
- b. pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas di bidang Taman Hutan Raya;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan pada UPT; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Paragraf 2 Sub Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 21**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, asset dan umum serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha meliputi:
  - a. mengumpulkan bahan dan data serta menyusun program kerja Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;

- d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dengan instansi terkait;
- e. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, pembuatan karpeg, Kartu Askes, Taspen, Karsi/Karsu, menyusun DUK, Diklat serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
- f. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan keuangan serta pembayaran gaji pegawai;
- g. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusunan dan penghapusan perlengkapan kantor;
- h. menyelenggarakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPT;
- i. memberikan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan UPT;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan; dan
- k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT KPHP.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Perencanaan Perencanaan Hutan**

#### **Pasal 22**

- (1) Seksi Perencanaan Hutan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan di Bidang Perencanaan Hutan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Hutan, meliputi:
  - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perencanaan Hutan;
  - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Hutan;
  - c. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan urusan bidang perencanaan Hutan;
  - d. merencanakan, mempersiapkan dan melakukan kegiatan teknis berupa pengkajian dan pengembangan perencanaan Hutan;
  - e. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan Hutan;
  - f. mengumpulkan data dan melakukan analisis data perencanaan hutan;
  - g. menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan pertimbangan teknis untuk pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan hutan;
  - h. menyelenggarakan kegiatan di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi, bimbingan edukatif dan registrasi mengenai perencanaan hutan;
  - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan perencanaan hutan;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
  - k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Hutan.

### **Paragraf 4**

#### **Seksi Pengelolaan Kawasan**

#### **Pasal 23**

- (1) Seksi Pengelolaan Kawasan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengelolaan Kawasan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengelolaan Kawasan, meliputi:
  - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengelolaan Kawasan;

- b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Kawasan;
- c. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan urusan bidang Pengelolaan Kawasan;
- d. merencanakan, mempersiapkan dan melakukan kegiatan teknis berupa pengkajian dan pengembangan pengelolaan kawasan;
- e. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan kawasan;
- f. mengumpulkan data dan melakukan analisis data pengelolaan kawasan;
- g. menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan pertimbangan teknis untuk pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan kawasan;
- h. menyelenggarakan kegiatan di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi, bimbingan edukatif, registrasi mengenai pengelolaan kawasan;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan kawasan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Kawasan.

## **Paragraf 5**

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 24**

Uraian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, ayat (2) huruf e dan ayat (3) huruf e ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

### **Bagian Keenam**

#### **Resort KPH**

#### **Pasal 25**

- (1) Resort KPH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, ayat (2) huruf f dan ayat (3) huruf f mempunyai tugas membantu Kepala KPH dalam melaksanakan dan bertanggungjawabkan pengelolaan hutan, pengamanan hutan dan hasil hutan serta kelancaran pekerjaan teknis dalam wilayah kerjanya.
- (2) Uraian tugas Resort KPH, meliputi:
  - a. melakukan tugas pengamanan dan perlindungan hutan, hasil hutan, sarana dan prasarana kerja, khususnya tindakan Kepolisian di wilayah kerjanya;
  - b. membantu Kepala KPH dalam hal pengawasan dan kelancaran pelaksanaan pekerjaan di bidang pembinaan hutan, produksi dan pembinaan lingkungan;
  - c. melaksanakan pembinaan dan perlindungan personil yang diperbantukan kepadanya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - d. membina koordinasi yang harmonis dengan aparat pemerintah daerah dan lembaga masyarakat setempat;
  - e. melakukan penyuluhan dan bimbingan masyarakat sekitar hutan dalam rangka meningkatkan kualitas lingkungan;
  - f. menyajikan data dan informasi mengenai semua kegiatan dan kejadian yang ada di wilayah kerjanya secara cepat, tepat dan benar; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

## **BAB IV TATA KERJA**

### **Pasal 26**

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM).
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan UPT wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau dengan instansi lain di luar pemerintah daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum penyelenggaraan Negara.
- (4) Asas umum penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
  - a. asas kepastian hukum;
  - b. asas terib penyelenggaraan negara;
  - c. asas kepentingan umum;
  - d. asas keterbukaan;
  - e. asas proporsionalitas;
  - f. asas profesionalitas; dan
  - g. asas akuntabilitas.
- (5) Setiap Pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Setiap Pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (8) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.
- (9) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya.

## **BAB V PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 27**

Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 28**

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 57 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Kehutanan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 29**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu  
pada tanggal 27 Februari 2013

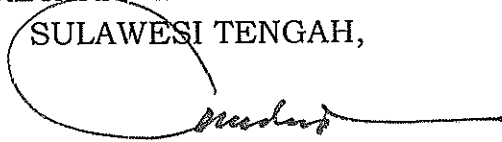
GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu  
pada tanggal 27 Februari 2013

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
SULAWESI TENGAH,



AMDJAD LAWASA