



**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH  
NOMOR : 57 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DI LINGKUNGAN DINAS KEHUTANAN DAERAH  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR SULAWESI TENGAH,**

- Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti 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, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas dan Fungsi 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 I 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 Selatan – Tenggara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7 ) menjadi Undang-Undang ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. 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);

4. 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. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisa Jabatan di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 6);
11. 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 (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 5);

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI 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. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
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 Kesatuan Pengelolaan Kehutanan, selanjutnya disingkat UPT KPH adalah Unit Pelaksana Teknis Kesatuan Pengelolaan Hutan pada Dinas Kehutanan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat 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 KPH adalah menyelenggarakan kesatuan pengelolaan hutan.
- (2) Urusan yang menjadi kewenangan UPT TAHURA adalah menyelenggarakan Tugas Taman Hutan Raya.

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi UPT KPH, terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Perencanaan Hutan; dan
  - d. Seksi Pengelolaan Kawasan.
- (2) 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 Kesatu UPT Kesatuan Pengelolaan Hutan**

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

#### **Pasal 4**

UPT KPH, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas bidang kesatuan pengelolaan hutan.

#### **Pasal 5**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPT KPH, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat 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 Kedua**  
**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 menyiapkan bahan penyusunan 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 KPH.

**Paragraf Ketiga**  
**Seksi Perencanaan Hutan**

**Pasal 7**

- (1) Seksi Perencanaan Hutan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan 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 bidang 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 bidang perencanaan hutan;
  - h. menyelenggarakan kegiatan bidang pengelolaan dan pelayanan informasi, bimbingan edukatif, registrasi mengenai perencanaan hutan;
  - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan penggalian dan pemeliharaan perencanaan hutan;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan; dan

- k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Hutan.

**Paragraf Keempat**  
**Seksi Pengelolaan Kawasan**

**Pasal 8**

- (1) Seksi Pengelolaan Kawasan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan 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 bidang 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 bidang pengelolaan kawasan;
  - h. menyelenggarakan kegiatan bidang pengelolaan kawasan dan pelayanan informasi, bimbingan edukatif, registrasi mengenai pengelolaan kawasan;
  - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan penggalian dan pemeliharaan pengelolaan kawasan;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan; dan
  - k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Kawasan.

**Bagian Kedua**  
**UPT Taman Hutan Raya (TAHURA)**

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

**Pasal 9**

UPT TAHURA mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada bidang taman hutan raya.

**Pasal 10**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, UPT TAHURA menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

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

**Paragraf Kedua**  
**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 menyiapkan bahan penyusunan 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.

**Paragraf Ketiga**  
**Seksi Perencanaan Hutan**

**Pasal 12**

- (1) Seksi Perencanaan Hutan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan 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 bidang 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 administrasi;
  - g. menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan pertimbangan teknis untuk pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan hutan;
  - h. menyelenggarakan kegiatan bidang pengelolaan dan pelayanan informasi, bimbingan edukatif, registrasi mengenai perencanaan hutan;
  - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan penggalian dan pemeliharaan perencanaan hutan;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan ; dan

- k. menyiapkan bahan dan data menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Hutan.

### **Paragraf Keempat Seksi Pengelolaan Kawasan**

#### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pengelolaan Kawasan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan 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 bidang 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 bidang pengelolaan kawasan;
  - h. menyelenggarakan kegiatan bidang pengelolaan dan pelayanan informasi, bimbingan edukatif, registrasi mengenai pengelolaan kawasan;
  - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan penggalian dan pemeliharaan pengelolaan kawasan;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan ; dan
  - k. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Kawasan.

## **BAB IV TATA KERJA**

#### **Pasal 14**

- (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 kerja pelayanan minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan UPT wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik di 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, serta wajib menerapkan azas umum penyelenggaraan negara, meliputi :
  - a. azas kepastian hukum;
  - b. azas tertib penyelenggaraan Negara;
  - c. azas kepentingan umum;
  - d. azas keterbukaan;
  - e. azas proporsionalitas;
  - f. azas profesionalitas; dan
  - g. azas akuntabilitas.

- (4) 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.
- (5) Setiap pemimpin 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 yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) 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.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT berhalangan maka tugas-tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat dibawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.

## **BAB V PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 15**

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 16**

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 19 November 2009

**GUBERNUR SULAWESI TENGAH,**

Ttd

**B. PALIUDJU**

**Diundangkan di Palu  
pada tanggal 19 November 2009**

**An. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
SULAWESI TENGAH  
KEPALA BUREAU**

  
**KASMAN LASSA**

**BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2009 NOMOR : 57**



- (4) 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.
- (5) Setiap pemimpin 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 yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) 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.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT berhalangan maka tugas-tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat dibawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.

## **BAB V PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 15**

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 16**

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 19 November 2009

**GUBERNUR SULAWESI TENGAH,**

Ttd

**B. PALIUDJU**

**Diundangkan di Palu  
pada tanggal 19 November 2009**

**An. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
SULAWESI TENGAH  
KEPALA BUREAU HUKUM**

  
**KASMAN LASSA**

**BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2009 NOMOR : 57**