



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

SALINAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 60 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
PADA DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang bahwa dalam rangka menindak lanjuti Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 77 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur,
- Mengingat
- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106),
 - 2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286),
 - 3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355),
 - 4 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),
 - 5 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494),

- 6 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),
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4014),
- 8 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),
- 9 Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan,
- 10 Keputusan Presiden Nomor 137/P Tahun 2013 tentang Pengangkatan DR H Awang Faroek Ishak, M M , M Si , sebagai Gubernur Kalimantan Timur dan HM Mukmin Faisyal HP, S H , sebagai Wakil Gubernur Kalimantan Timur Masa Jabatan Tahun 2013-2018,
- 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah,
- 12 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan,
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah,
- 14 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 05 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 05),

- 15 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 33),
- 16 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur nomor 45 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Timur,
- 17 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 14 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Timur,
- 18 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 77 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013 Nomor 66),

MEMUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan

- 1 Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Timur
- 2 Dinas adalah unsur pelaksana otonomi daerah Provinsi Kalimantan Timur
- 3 Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah
- 4 Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur
- 5 Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas pokok dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu, terdiri dari Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu
- 6 Jabatan Struktural adalah Jabatan yang secara tegas tercantum dalam struktur organisasi, melaksanakan tugas dan fungsi kedinasan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan

- 7 Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
- 8 Kawasan Taman Hutan Raya selanjutnya disingkat Tahura adalah kawasan pelestarian alam untuk tujuan koleksi tumbuhan dan atau satwa yang alami atau bukan alami, jenis asli dan atau bukan jenis asli, yang dimanfaatkan bagi kepentingan penelitian, ilmu pengetahuan, pendidikan, menunjang budidaya, budaya, pariwisata, dan rekreasi
- 9 Kesatuan Pengelolaan Hutan selanjutnya disingkat KPH, adalah wilayah pengelolaan hutan sesuai fungsi pokok dan peruntukannya, yang dapat dikelola secara efisien dan lestari
- 10 Hutan Lindung adalah kawasan hutan yang mempunyai fungsi pokok sebagai perlindungan sistem penyangga kehidupan untuk mengatur tata air, mencegah banjir, mengendalikan erosi, mencegah intrusi air laut, dan memelihara kesuburan tanah
- 11 Hutan produksi adalah kawasan hutan yang mempunyai fungsi pokok memproduksi hasil hutan
- 12 Ijin Pemanfaatan Kawasan adalah ijin yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang untuk usaha pemanfaatan kawasan hutan
- 13 Pemanfaatan hutan adalah kegiatan untuk memanfaatkan kawasan hutan, memanfaatkan jasa lingkungan, memanfaatkan hasil hutan kayu dan bukan kayu serta memungut hasil hutan kayu dan bukan kayu secara optimal dan adil untuk kesejahteraan masyarakat dengan tetap menjaga kelestariannya
- 14 Pemanfaatan kawasan adalah kegiatan untuk memanfaatkan ruang tumbuh sehingga diperoleh manfaat lingkungan, manfaat sosial dan manfaat ekonomi secara optimal dengan tidak mengurangi fungsi utamanya
- 15 Penggunaan kawasan hutan adalah kegiatan yang berada didalam kawasan hutan untuk kepentingan diluar kehutanan
- 16 Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah
- 17 Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis yang membantu melaksanakan sebagian tugas-tugas yang diberikan oleh Dinas Kehutanan
- 18 Uraian Tugas adalah semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja

BAB II

Bagian Kesatu UPTD Planologi Kehutanan

Pasal 2

UPTD Planologi Kehutanan terdiri dari

- a UPTD Planologi Kehutanan Wilayah Utara,
- b UPTD Planologi Wilayah Tengah, dan
- c UPTD Planologi Kehutanan Wilayah Selatan

Pasal 3

Kepala UPTD Planologi Kehutanan mempunyai uraian tugas

- a mengarahkan penyusunan rencana program UPTD Planologi Kehutanan dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja,
- b menyusun rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja UPTD Planologi Kehutanan sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif,
- c mendistribusikan tugas kepada Kepala Subbag/Seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing,
- d mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Planologi Kehutanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas,
- e mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian dan pengawasan di UPTD Planologi Kehutanan dan menetapkan standar pelayanan minimal UPTD sesuai peraturan perundang-undangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas,
- f menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangan untuk tertib administrasi,
- g memfasilitasi kegiatan bidang planologi kehutanan agar penanganan tepat sasaran sesuai dengan kewenangan,
- h melakukan monitoring dan evaluasi bidang planologi kehutanan sesuai dengan kewenangan sebagai bahan untuk penetapan kebijakan lebih lanjut,
- i melaksanakan tugas dekonsentrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk percepatan pencapaian sasaran program,
- j melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas,
- k melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/ pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai,
- l mengevaluasi pelaksanaan program UPTD berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah, dan
- m melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas

- a menyiapkan bahan penyusunan rencana program Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan untuk bahan acuan,
- b menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu,
- c menyiapkan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pemeliharaan dan kehumasan sesuai dengan peraturan agar tertib administrasi,
- d menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran UPTD sesuai peraturan sebagai acuan kegiatan,
- e mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik,
- f mengawasi dan mengendalikan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas,
- g melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai,
- h mengevaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat capaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya penyelesaian masalahnya, dan
- 1 melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala UPTD

Pasal 5

Kepala Seksi Inventarisasi mempunyai uraian tugas

- a menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Inventarisasi Hutan berdasarkan peraturan sebagai bahan acuan,
- b menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu,
- c mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik,
- d mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Inventarisasi Hutan berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas,
- e melaksanakan kegiatan Inventarisasi hutan produksi, hutan lindung, taman hutan raya, hasil hutan non kayu, sosial budaya masyarakat sekitar hutan dan lahan kritis skala DAS skala Provinsi sesuai peraturan untuk penetapan kebijakan lebih lanjut,
- f menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian kegiatan inventarisasi hutan produksi, hutan lindung, taman hutan raya, hasil hutan non kayu, sosial budaya masyarakat sekitar hutan dan lahan kritis skala DAS skala Provinsi berdasarkan petunjuk teknis untuk bahan koordinasi,
- g menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan teknis kegiatan pada Seksi Inventarisasi,
- h melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan kawasan hutan di lapangan berdasarkan pemanfaatan dan penggunaan kawasan untuk bahan masukan penyelesaian masalah,

- 1 melaksanakan supervisi inventarisasi penegakan dalam rangka permohonan penggunaan kawasan hutan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga untuk akurasi data sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan penetapan lebih lanjut,
- j melaksanakan tugas dekonsentrasi kegiatan inventarisasi sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan untuk tertib administrasi,
- k melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan inventarisasi,
- l melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai, dan
- m melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala UPTD

Pasal 6

Kepala Seksi Perpetaan mempunyai uraian tugas

- a menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Perpetaan berdasarkan peraturan sebagai bahan acuan,
- b menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu,
- c mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik,
- d melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan pengukuran dan perpetaan berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas,
- e menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan kegiatan pada Seksi Perpetaan berdasarkan peraturan,
- f melaksanakan kegiatan identifikasi hak-hak pihak ketiga yang berada di dalam kawasan hutan dalam rangka kepastian kawasan hutan,
- g melaksanakan kegiatan pengukuran dalam kawasan hutan berdasarkan keperluan dan peruntukannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan,
- h melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan pengamanan batas kawasan hutan lindung, hutan produksi yang tidak dibebani ijin pemanfaatan kawasan hutan dan taman hutan raya sehingga batas kawasan hutan di lapangan tetap terjaga,
- i melaksanakan monitoring perkembangan pemenuhan kewajiban penataan batas areal kerja Ijin Pemanfaatan Kawasan untuk evaluasi pemenuhan kewajiban perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan,
- j membuat dan menyediakan peta-peta tematik kehutanan,
- k melaksanakan sosialisasi batas kawasan hutan,
- l melaksanakan tugas dekonsentrasi pengukuran dan perpetaan sesuai dengan kewenangan agar tertib administrasi,
- m melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan perpetaan,
- n melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai, dan
- o melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala UPTD

Bagian Kedua
UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPH)

Pasal 7

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPH) terdiri dari

- a UPTD KPH Produksi Meratus,
- b UPTD KPH Produksi Bongan, dan
- c UPTD KPH Produksi Santan

Pasal 8

Kepala UPTD KPHP mempunyai uraian tugas

- a mengarahkan penyusunan rencana program UPTD KPHP dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja,
- b menyusun rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja UPTD KPHP sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif,
- c mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian/ Seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing,
- d mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD KPHP sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas,
- e mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian dan pengawasan di UPTD KPHP dan menetapkan standar pelayanan minimal UPTD berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas,
- f melakukan pembinaan penyusunan rencana teknis, pemantauan dan pengawasan produksi, perdagangan hasil hutan, hasil industri dan pengolahannya berdasarkan peraturan untuk tertib administrasi,
- g menyelenggarakan kegiatan promosi untuk membuka peluang investasi di dalam arealnya,
- h menyelenggarakan kegiatan penggunaan kawasan dan pemanfaatan hasil hutan terhadap areal diluar ijin agar dapat bermanfaat secara optimal,
- i melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan oleh pihak lain di wilayahnya sesuai peraturan,
- j menyelenggarakan kegiatan rehabilitasi dan reklamasi kawasan pada areal yang tidak dibebani ijin di wilayah kerja UPTD KPHP,
- k melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan rehabilitasi dan reklamasi kawasan pada areal yang dibebani ijin di wilayah kerja UPTD KPH,
- l mengevaluasi pelaksanaan program UPTD KPH berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan
- m melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas

- a menyiapkan bahan penyusunan rencana program Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan sebagai bahan acuan,
- b menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu,
- c menyiapkan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pemeliharaan dan kehumasan sesuai dengan peraturan agar tertib administrasi,
- d menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran UPTD sesuai peraturan sebagai acuan kegiatan,
- e mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik,
- f mengawasi dan mengendalikan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas,
- g melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai,
- h mengevaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat capaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya penyelesaian masalahnya, dan
- i melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala UPTD

Pasal 10

Kepala Seksi Perencanaan mempunyai uraian tugas

- a menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Perencanaan berdasarkan peraturan sebagai bahan acuan,
- b menyiapkan bahan penyusunan rencana pengelolaan hutan di wilayah KPH agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu,
- c mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik,
- d mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Perencanaan berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas,
- e menyiapkan bahan pembinaan penyusunan rencana teknis, pemantauan dan pengawasan berdasarkan peraturan untuk tertib administrasi,
- f melaksanakan kegiatan inventarisasi potensi hutan dan sosial budaya berdasarkan peraturan untuk mengetahui potensi keanekaragaman jenis sumber daya alam hayati sebagai bahan informasi,
- g melaksanakan kegiatan penataan hutan berdasarkan peraturan sebagai bahan penetapan lebih lanjut,
- h melaksanakan kegiatan pemetaan kawasan berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas,
- i menyiapkan data pemanfaatan dan penggunaan kawasan serta pemanfaatan hasil hutan terhadap areal diluar ijin agar dapat bermanfaat secara optimal,
- j menyiapkan rencana pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan oleh pihak lain di wilayahnya sesuai peraturan,
- k melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan di KPH berdasarkan peraturan,

- l melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai,dan
- m melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala UPTD

Pasal 11

Kepala Seksi Pengelolaan mempunyai uraian tugas

- a menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi pengelolaan berdasarkan peraturan sebagai bahan acuan,
- b menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu,
- c mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik,
- d mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Pengelolaan berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas,
- e menyusun rencana dan melaksanakan rehabilitasi dan reklamasi hutan pada areal yang tidak dibebani ijin di wilayah kerja UPTD KPH,
- f menyiapkan data pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan rehabilitasi dan reklamasi kawasan pada areal yang dibebani ijin di wilayah kerja UPTD KPH,
- g melaksanakan perlindungan dan pengamanan hutan berdasarkan peraturan untuk penegakan hukum di bidang kehutanan, menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan hasil kegiatan di seksi Pengelolaan,
- h melaksanakan pemanfaatan kawasan hutan pada areal yang tidak dibebani ijin,
- i melaksanakan pemeliharaan batas kawasan hutan di wilayah kerja UPTD KPH,
- j melaksanakan pembinaan dan pengawasan penatausahaan hasil hutan di wilayah kerjanya berdasarkan peraturan,
- k melaksanakan pengawasan terhadap perlindungan hutan dan pengamanan hutan,
- l melaksanakan pemberdayaan masyarakat disekitar hutan,
- m melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai,dan
- n melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala UPTD

Bagian Ketiga

UPTD Pengelola Taman Hutan Raya (Tahura) Bukit Soeharto

Pasal 12

Kepala UPTD Pengelola Tahura Bukit Soeharto mempunyai uraian tugas

- a mengarahkan penyusunan rencana program UPTD Pengelola Tahura Bukit Soeharto dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja,

- b menyusun rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja UPTD Pengelola Tahura Bukit Soeharto sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif,
- c mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian/ Seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing,
- d mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pengelola Tahura Bukit Soeharto sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas,
- e mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pengelolaan Tahura dan menetapkan standar pelayanan minimal UPTD berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas,
- f melaksanakan pengembangan bina cinta alam, penyuluhan konservasi sumber daya alam hayati, dan pengembangan kemitraan,
- g melaksanakan kegiatan promosi, pengembangan, dan pemanfaatan jasa lingkungan serta pariwisata untuk membuka peluang investasi di dalam arealnya,
- h melaksanakan rehabilitasi, reklamasi dan restorasi ekosistem di wilayah kerja UPTD Pengelola Tahura Bukit Soeharto,
- i melaksanakan perlindungan hutan, dan pengamanan serta penyidikan tindak kejahatan pada kawasan Tahura berdasarkan peraturan untuk penegakan hukum di bidang kehutanan,
- j melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan kelompok masyarakat di sekitar Taman Hutan Raya Bukit Soeharto,
- k melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai sesuai dengan peraturan/ pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai,
- l mengevaluasi pelaksanaan program UPTD Pengelola Tahura Bukit Soeharto berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan
- m melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala Dinas

Pasal 13

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas

- a menyiapkan bahan penyusunan rencana program Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan sebagai bahan acuan,
- b menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu,
- c menyiapkan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pemeliharaan dan kehumasan sesuai dengan peraturan agar tertib administrasi,
- d menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran UPTD sesuai peraturan sebagai acuan kegiatan,
- e mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik,
- f mengawasi dan mengendalikan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas,
- g melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai,

- h mengevaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat capaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya penyelesaian masalahnya, dan
- 1 melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala UPTD

Pasal 14

Kepala Seksi Perencanaan mempunyai uraian tugas

- a menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Perencanaan berdasarkan peraturan sebagai bahan acuan,
- b menyiapkan bahan penyusunan rencana pengelolaan Tahura agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu,
- c mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik,
- d melaksanakan kegiatan inventarisasi potensi hutan dan sosial budaya berdasarkan peraturan untuk mengetahui keanekaragaman jenis sumber daya alam hayati sebagai bahan informasi,
- e melaksanakan kegiatan penataan hutan berdasarkan peraturan sebagai bahan penetapan lebih lanjut,
- f melaksanakan kegiatan pemetaan kawasan berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas,
- g menyiapkan data teknis informasi dan bahan promosi peluang investasi untuk pemanfaatan jasa lingkungan dan pariwisata,
- h menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama pengembangan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya,
- i melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi Perencanaan berdasarkan peraturan,
- j melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan Tahura berdasarkan peraturan,
- k menyiapkan bahan dan data, serta menyusun dan menyampaikan laporan hasil kegiatan pengelolaan Tahura, dan
- l melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala UPTD

Pasal 15

Kepala Seksi Pengelolaan mempunyai uraian tugas

- a menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Pengelolaan berdasarkan peraturan sebagai bahan acuan,
- b menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu,
- c mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik,
- d melaksanakan pengawasan terhadap perlindungan hutan dan pengamanan hutan serta penyidikan tindak kejahatan kehutanan di Tahura,
- e melaksanakan kegiatan pengembangan pemanfaatan jasa lingkungan dan pariwisata,
- f melaksanakan kegiatan penyuluhan, pembinaan cinta alam, dan pemberdayaan masyarakat, serta pengembangan kemitraan dengan lembaga masyarakat,

- g melaksanakan koordinasi teknis bidang pengawetan tumbuhan dan satwa liar,
- h melaksanakan koordinasi teknis bidang pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan dan pariwisata,
- i mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Pengelolaan berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas, dan
- j melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala UPTD

Bagian Keempat
UPTD Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan (PKHL)

Pasal 16

Kepala UPTD PKHL mempunyai uraian tugas

- a mengarahkan penyusunan rencana program UPTD Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja,
- b menyusun rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja UPTD Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif,
- c mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian/Seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing,
- d mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas,
- e mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian dan pengawasan di UPTD Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan dan menetapkan standar pelayanan minimal UPTD berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas,
- f menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangan untuk tertib administrasi,
- g mengembangkan, mengimplementasikan tentang teknik dan pedoman sistem pencegahan kebakaran hutan dan lahan berdasarkan peraturan perundang-undangan,
- h melakukan pelatihan, pendidikan lingkungan dan kerjasama pengendalian kebakaran hutan dan lahan sesuai dengan program kerja untuk pengembangan SDM,
- i mengkoordinasikan penyediaan pendistribusian dukungan logistik, pengembangan data informasi, monitoring dan evaluasi serta bimbingan kepada *Local Fire Centre* (Pusat Kebakaran Hutan Lokal) dalam rangka pengendalian kebakaran hutan dan lahan,
- j melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas,
- k melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/ pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai,
- l mengevaluasi pelaksanaan program UPTD berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan

- m melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada Kepala Dinas

Pasal 17

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas

- a menyiapkan bahan penyusunan rencana program Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan sebagai bahan acuan,
- b menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu,
- c menyiapkan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pemeliharaan dan kehumasan sesuai dengan peraturan agar tertib administrasi,
- d menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran sesuai peraturan sebagai acuan kegiatan,
- e mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik,
- f mengawasi dan mengendalikan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas,
- g melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai,
- h mengevaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat capaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya penyelesaian masalahnya, dan
- i melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala UPTD

Pasal 18

Kepala Seksi Pencegahan dan Operasional mempunyai uraian tugas

- a menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Pencegahan dan Operasional berdasarkan peraturan sebagai bahan acuan,
- b menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu,
- c mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik,
- d mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Pencegahan dan Operasional berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas,
- e menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pencegahan, operasional pengendalian kebakaran hutan dan lahan dalam bentuk metode/pedoman/standar/kriteria (guide line),
- f menyiapkan bahan pengembangan pelaksanaan sistem mobilisasi dalam suatu insiden kebakaran berdasarkan peraturan,
- g menyusun bahan bimbingan teknis peningkatan SDM pengendalian kebakaran hutan dan lahan kepada masyarakat dan instansi terkait berdasarkan peraturan,
- h menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kampanye, penyuluhan, pendidikan lingkungan dan Pengelolaan Kebakaran Hutan dan Lahan Berbasis Masyarakat (PKBM) serta melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Ijin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK), perkebunan dan pertambangan batubara,

- i melakukan patroli secara berkesinambungan dan melakukan pemadaman kebakaran hutan dan lahan apabila terjadi kebakaran,
- j melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai, dan
- k melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala UPTD

Pasal 19

Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebakaran mempunyai uraian tugas

- a menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Monitoring dan Evaluasi berdasarkan peraturan sebagai bahan acuan,
- b menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu,
- c mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik,
- d mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas,
- e menyiapkan bahan administrasi dan implementasi Sistem Informasi Kebakaran (termasuk monitoring dan evaluasi kebakaran hutan dan lahan) pada UPTD PKHL,
- f menyiapkan bahan implementasi jaringan informasi kebakaran di tingkat kabupaten dan dengan pihak lain yang terkait,
- g menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi/institusi lainnya dalam hal penyediaan dan perbaharuan data yang terkait dengan kebakaran hutan dan lahan,
- h menyiapkan bahan pelatihan Sistem Informasi Kebakaran (SIK) serta pendidikan kepada semua stafnya baik melalui lembaga nasional atau internasional,
- i menyiapkan bahan pertemuan, seminar dan lokakarya baik lokal maupun nasional yang terkait dengan masalah sistem informasi kebakaran,
- j melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai, dan
- k melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala UPTD

Bagian Kelima UPTD Pembinaan Pelestarian Alam (PPA)

Pasal 20

Kepala UPTD PPA mempunyai uraian tugas

- a mengarahkan penyusunan rencana program UPTD Pembinaan dan Pelestarian Alam dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja,
- b menyusun rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja UPTD Pembinaan dan Pelestarian Alam sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif,

- c mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian/ Seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing,
- d mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD Pembinaan dan Pelestarian Alam sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas,
- e mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian dan pengawasan di UPTD Pembinaan dan Pelestarian Alam dan menetapkan standar pelayanan minimal UPTD berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas,
- f menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangan untuk tertib administrasi,
- g melakukan Pembinaan dan Pelestarian Alam pada kawasan lindung, pelestarian jenis tumbuhan, satwa dan pemanfaatan tumbuhan berdasarkan petunjuk teknis dalam rangka melestarikan kawasan konservasi hutan,
- h melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pembinaan dan Pelestarian Alam pada kawasan lindung, pelestarian jenis tumbuhan dan satwa, pemanfaatan tumbuhan dan satwa sesuai peraturan untuk pencapaian program,
- i melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas,
- j melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/ pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai,
- k mengevaluasi pelaksanaan program UPTD berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan
- l melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkan kepada Kepala Dinas

Pasal 21

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas

- a menyiapkan bahan penyusunan rencana program Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan sebagai bahan acuan,
- b menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu,
- c menyiapkan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pemeliharaan dan kehumasan sesuai dengan peraturan agar tertib administrasi,
- d menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran UPTD sesuai peraturan sebagai acuan kegiatan,
- e mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik,
- f mengawasi dan mengendalikan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas,
- g melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai,
- h mengevaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat capaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya penyelesaian masalahnya, dan

- 1 melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala UPTD

Pasal 22

Kepala Seksi Pelestarian Alam mempunyai uraian tugas

- a menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Pelestarian Alam berdasarkan peraturan sebagai bahan acuan,
- b menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu,
- c mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik,
- d mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Pelestarian Alam berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas,
- e melakukan inventarisasi dan indentifikasi tumbuhan, satwa liar yang tidak dilindungi, serta karakteristik kawasan lindung berdasarkan peraturan untuk mengetahui keanekaragaman jenis sumber daya alam hayati sebagai bahan informasi,
- f menyiapkan bahan penyusunan sistem pelestarian tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi berdasarkan peraturan sebagai bahan kebijakan lebih lanjut,
- g menyiapkan bahan pembinaan populasi satwa liar yang tidak dilindungi dan habitatnya berdasarkan petunjuk teknis untuk bahan kebijakan lebih lanjut,
- h menyiapkan bahan bimbingan teknis pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi kepada masyarakat dan pihak ketiga berdasarkan peraturan untuk pengembangan kapasitas masyarakat dalam pelestarian alam,
- i menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan dan peredaran jenis tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi, kawasan lindung dan Taman Hutan Raya skala provinsi berdasarkan peraturan untuk pencapaian program,
- j melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai, dan
- k melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala UPTD

Pasal 23

Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai uraian tugas

- a menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Monitoring dan Evaluasi berdasarkan peraturan sebagai bahan acuan,
- b menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu,
- c mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik,
- d mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas,
- e menyiapkan bahan/materi pelaksanaan monitoring dan evaluasi kawasan lindung dan Tahura skala provinsi, pelestarian jenis tumbuhan dan satwa, pemanfaatan tumbuhan dan satwa berdasarkan peraturan,

- f melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan kawasan lindung (sipadan sungai, hutan lindung lintas Kab/Kota, cagar alam, pengelolaan DAS, konservasi tanah dan hutan kota) berdasarkan peraturan,
- g melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelestarian jenis tumbuhan dan satwa (plasma nutfah, Petak Ukur Permanen/PUP) berdasarkan peraturan,
- h melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan taman hutan raya (kegiatan rehabilitasi/reboisasi dan reklamasi, pemanfaatan dan penggunaan kawasan hutan taman hutan raya termasuk kegiatan-kegiatan RKT Kolaborasi dan KHDTK berdasarkan peraturan,
- i melakukan monitoring dan evaluasi, pemanfaatan dan peredaran tumbuhan serta satwa yang tidak dilindungi (ijin angkut, ijin kumpul, ijin penangkaran) berdasarkan peraturan,
- j melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai, dan
- k melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada Kepala UPTD

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan keterampilan Uraian tugas Jabatan Fungsional Tertentu diatur berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 25

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkan Peraturannya Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Timur

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur ini akan ditindaklanjuti dengan Penyusunan Uraian Tugas Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 5 Oktober 2015

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR H AWANG FAROEK ISHAK

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 5 Oktober 2015

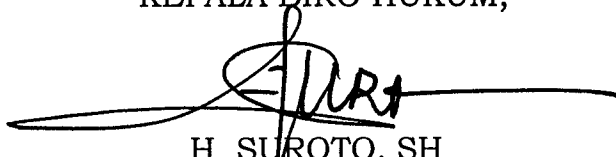
Plt SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR H RUSMADI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2015 NOMOR 60

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH
PEMBINA TINGKAT I
NIP 19620527 198503 1 006