



# GUBERNUR SUMATERA UTARA

## PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR 49 TAHUN 2010

### T E N T A N G

#### ORGANISASI TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS KEHUTANAN PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

**GUBERNUR SUMATERA UTARA,**

Menimbang

- :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 28 ayat (3) Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara ditegaskan bahwa rincian organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas serta Rincian Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas masing-masing Jabatan Struktural akan diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, maka perlu melakukan penataan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Utara;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang organisasi tugas, fungsi dan uraian tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Utara ;

Mengingat

- :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 3419);

3. Undang-Undang .....

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. 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 beberapa kali 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);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Propinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

12. Peraturan .....

12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003, tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2004 tentang Perencanaan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4452,).
15. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2004 tentang Perlindungan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Nomor 147).
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4696) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4814);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4737).
20. 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);

21. Peraturan .....

21. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi Dan Tugas Perbantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, Nomor 4816);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2008 tentang Rehabilitasi dan Reklamasi Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, Nomor 4947);
23. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pemberantasan Penebangan Kayu Secara Ilegal di Kawasan Hutan dan Peredarannya di seluruh wilayah Republik Indonesia.;
24. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 16/Menhut-II/2007 jo Nomor P.43/Menhut-II/2009 tentang Rencana Pemenuhan Bahan Baku Industri (RPBBI) Primer Hasil Hutan Kayu;
25. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 32/Menhut-II/2007 jo Nomor P.15/Menhut-II/2009 tentang Tata Cara Pengenaan, pemungutan dan pembayaran iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hutan pada Hutan Produksi;
26. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 34/Menhut-II/2007 tentang Pedoman Inventarisasi Hutan Menyeluruh Berkala (IHMB) pada Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu pada Hutan Produksi;
27. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.43/Menhut-II/2008 tentang Pedoman Pinjam Pakai Kawasan Hutan;
28. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 300/Kpts-II/2003 tentang Pendaftaran Ulang Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan jo Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 16/Menhut-II/2004 jo Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P28/Menhut-II/2005 jo Peraturan Menteri Kehutanan P.70/Menhut-II/2006.
29. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6);
30. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8);

MEMUTUSKAN .....

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS KEHUTANAN PROVINSI SUMATERA UTARA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistim dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Gubsu;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang selanjutnya disebut DPRD;
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terdiri dari Sekretaris Daerah, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dalam bentuk Badan, Satuan, Kantor dan Rumah Sakit Daerah;
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Setdaprovsu;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Sekdaprovsu;
9. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas daerah tertentu, yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistim Negara Kesatuan Republik Indonesia;
10. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

11. Desentralisasi .....

11. Desentralisasi adalah penyerahan urusan dan/atau kewenangan Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam Kerangka dan Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
12. Dekonsentrasi adalah pelimpahan kewenangan dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dan/atau Perangkat Pusat di Daerah;
13. Kabupaten dan Kota adalah Kabupaten dan Kota di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
14. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan Desa dan dari Daerah ke Desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, perlengkapan sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya serta mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskannya;
15. Dinas Daerah adalah Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Utara;
16. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Utara;
17. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Utara;
18. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Utara;
19. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disebut Kepala UPT;
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari Tenaga-tenaga yang memiliki keahlian atau/dan keterampilan tertentu, yang jenis dan tugas serta personilnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
21. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural;
22. Pungutan Resmi adalah pungutan yang dikenakan secara sah berdasarkan ketentuan yuridis yang sebelumnya ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan serta dijalankan secara benar oleh petugas yang ditunjuk;
23. Pemetaan Kawasan Hutan adalah kegiatan pemetaan hasil pelaksanaan penataan batas kawasan hutan berupa peta tata batas yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Berita Acara Tata Batas;
24. Pemeliharaan Tanda Batas adalah kegiatan yang dilaksanakan secara berkala dengan tujuan untuk menjaga agar keadaan batas secara teknis tetap baik;
25. Pelanggaran Hutan adalah penyimpangan tindakan dari peraturan Kehutanan, disertai dengan sanksi hukum;
26. Pariwisata Alam adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata alam termasuk pengusaha objek dan daya tarik wisata alam serta usaha-usaha yang terkait di bidang tersebut;
27. Kayu Olahan adalah hasil pengolahan langsung kayu bulat dan atau kayu bulat kecil dan atau bakau menjadi kayu gergajian, serpih/chip/pulp, veneer, kayu lapis, dan Laminating Veneer Lumber;
28. Kayu Bulat (KB) adalah bagian dari pohon yang ditebang dan dipotong menjadi batang dengan ukuran diameter 30 (tigapuluh) cm atau lebih;
29. Izin Pemanfaatan Hutan adalah izin yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang yang terdiri dari izin usaha pemanfaatan kawasan, izin usaha pemanfaatan jasa lingkungan, izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu dan atau bukan kayu, dan izin pemungutan hasil hutan kayu dan atau bukan kayu pada areal hutan yang telah ditentukan;

30. Inventarisasi Hutan adalah pengumpulan dan penyusunan data-data mengenai hutan dalam rangka memanfaatkan hutan bagi masyarakat secara lestari dan serba guna;
31. Hama Hutan adalah semua jenis serangga dan binatang yang ada di hutan baik secara langsung maupun tidak langsung menjadi penyebab kerusakan pohon atau tegakan hutan;
32. Gangguan Hutan adalah seluruh faktor yang dapat mengganggu keberadaan dan keutuhan hutan. Gangguan-gangguan tersebut dapat berupa aktivitas manusia (perladangan berpindah, perambahan areal, dsb.), binatang terutama ternak (penggembalaan liar), dan bencana alam;
33. Blok adalah bagian administratif dari areal hutan, biasanya ditetapkan berdasarkan keadaan topografi dan mencakup atau terdiri atas beberapa petak dan petak tebangan bagian areal hutan yang telah ditetapkan sebagai tempat beroperasinya kegiatan pengelolaan hutan;
34. Pemungutan Hasil Hutan Kayu dan atau Bukan Kayu adalah segala bentuk kegiatan untuk mengambil hasil hutan berupa kayu dan atau bukan kayu dengan tidak merusak lingkungan dan tidak mengurangi fungsi pokok hutan;
35. Penataan Batas Kawasan Hutan adalah kegiatan yang meliputi proyeksi batas, inventarisasi hak-hak pihak ketiga, pemancangan tanda batas sementara, pemancangan dan pengukuran tanda batas definitif;
36. Penataan Hutan adalah kegiatan-kegiatan guna menetapkan hutan menurut fungsinya;
37. Penatausahaan Hasil Hutan adalah kegiatan yang meliputi penatausahaan tentang perencanaan produksi, pemanenan atau penebangan, penandaan, pengukuran dan pengujian, pengangkutan/peredaran dan penimbunan, pengolahan dan pelaporan;
38. Pengamanan Batas Hutan adalah kegiatan yang dilaksanakan secara terus-menerus untuk menjaga agar keadaan batas terpelihara dan terhindar dari kerusakan dan hilangnya tanda batas;
39. Pengelolaan Hutan adalah penggunaan cara-cara manajemen dan teknik-teknik Kehutanan dalam menjalankan aktivitas terhadap suatu areal hutan;
40. Penghijauan adalah upaya pemulihan lahan kritis di luar kawasan hutan secara vegetatif dan sipil teknis untuk mengembalikan fungsi lahan;
41. Pengukuran Hutan adalah ilmu Kehutanan yang mengenai penentuan dimensi, bentuk, volume, umur, dan riap sebuah balok dari sebatang pohon atau tegakan hutan;
42. Perlindungan Hutan adalah usaha untuk mencegah dan membatasi kerusakan, kawasan hutan dan hasil hutan, yang disebabkan oleh perbuatan manusia, ternak, kebakaran, daya-daya alam, hama dan penyakit, serta mempertahankan dan menjaga hak-hak negara, masyarakat dan perorangan atas hutan, kawasan hutan, hasil hutan, investasi serta perangkat yang berhubungan dengan pengelolaan hutan;
43. Peta adalah gambaran dari permukaan bumi pada suatu bidang datar yang dibuat secara kartografi menurut proyeksi dan skala tertentu dengan menyajikan unsur-unsur alam dan buatan serta informasi lain yang diinginkan;
44. Zonasi adalah sistem pengelolaan didasarkan adanya penetapan pembagian wilayah hutan;
45. Taman Hutan Raya adalah kawasan pelestarian alam untuk tujuan koleksi tumbuhan dan/atau satwa yang alami atau buatan, jenis asli dan atau bukan asli, yang dimanfaatkan bagi kepentingan penelitian, ilmu pengetahuan, pendidikan, menunjang budidaya, pariwisata dan rekreasi;

46. Tata Batas adalah kegiatan penarikan garis batas kawasan hutan yang dilakukan oleh panitia tata batas yang terdiri dari berbagai unsur instansi yang terkait dalam penyusunan rencana umum tata ruang wilayah;
47. Satwa adalah semua jenis sumber daya alam hewani yang hidup di darat, dan/atau di air, dan/atau di udara;
48. Retribusi adalah jenis pungutan yang berlaku di daerah didasarkan berlakunya ketentuan peraturan daerah terhadap semua hasil bumi dan kekayaan alam yang diperoleh atau diperdagangkan oleh rakyat, sebagai sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD);
49. Rekonstruksi Batas Kawasan Hutan adalah kegiatan mengembalikan batas kawasan hutan ke dalam keadaan semula, sehingga bukti-bukti kepastian hukum mengenai status dan batas kawasan hutan tetap nyata di lapangan;
50. Reboisasi adalah upaya penanaman jenis pohon hutan pada kawasan hutan rusak yang berupa lahan kosong, alang-alang atau semak belukar untuk mengembalikan fungsi hutan;
51. Hasil Hutan adalah benda-benda hayati yang berupa Hasil Hutan Kayu (HHK) dan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK) selain tumbuhan dan satwa liar;
52. Hasil Hutan Bukan Kayu adalah hasil hutan selain kayu, termasuk komoditas hasil perkebunan yang dipungut dari hutan Negara;
53. Hutan adalah suatu kesatuan ekosistem berupa hamparan lahan berisi sumberdaya alam hayati yang didominasi pepohonan dalam persekutuan alam lingkungannya, yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.;
54. Industri Primer Hasil Hutan Kayu adalah industri yang mengolah langsung kayu bulat dan atau kayu bahan baku serpih menjadi barang setengah jadi berupa kayu gergajian, serpih kayu, *veneer*, kayu lapis/panel kayu dan barang jadi sebagai kelanjutan proses pengolahan barang setengah jadi;
55. Izin Pemungutan Hasil Hutan Kayu (IPHHK) adalah izin untuk melakukan pengambilan hasil hutan kayu meliputi pemanenan, pengangkutan, pengolahan dan pemasaran untuk jangka waktu tertentu dan volume tertentu di dalam hutan produksi;
56. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu (IUPHHBK) pada Hutan Alam adalah izin untuk memanfaatkan hutan produksi yang kegiatannya terdiri dari pemanenan, penanaman, pemeliharaan, pengamanan, pengolahan dan pemasaran hasil hutan bukan kayu;
57. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu (IUPHHBK) pada Hutan Tanaman adalah izin untuk memanfaatkan hutan produksi yang kegiatannya terdiri dari penyiapan lahan, perbenihan atau pembibitan, penanaman, pemeliharaan, pengamanan, pemanenan, pengolahan dan pemasaran hasil hutan bukan kayu;
58. Izin Pemanfaatan Kayu adalah izin untuk melaksanakan penebangan dan penggunaan kayu dari areal hutan yang telah ditetapkan atau pada Areal Penggunaan Lain (APL), Kawasan Budidaya Non Kehutanan (KBNK) untuk keperluan pembangunan hutan tanaman atau keperluan non kehutanan;
59. Kesatuan Pemangku Hutan adalah bagian wilayah Dinas Kehutanan Provinsi Daerah atau unit Perum Perhutani yang merupakan kesatuan pengelolaan hutan, tempat dilakukan Pengusahaan dan pembinaan kawasan hutan di dalamnya;

60. Pemanfaatan...

60. Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu adalah segala bentuk usaha yang memanfaatkan dan mengusahakan hasil hutan-hutan kayu dengan tidak merusak lingkungan dan tidak mengurangi fungsi pokok hutan;
61. Pemanfaatan Hutan adalah bentuk kegiatan pemanfaatan kawasan hutan, pemanfaatan jasa lingkungan, pemanfaatan hasil hutan kayu dan bukan kayu serta pemungutan hasil hutan kayu dan bukan kayu, secara optimal, berkeadilan untuk kesejahteraan masyarakat dengan tetap menjaga kelestariannya;
61. Pemungutan Hasil Hutan adalah kegiatan memungut hasil hutan tanpa melakukan penebangan pohon, yakni mengambil sisa kayu tebangan (ranting, tonggak dan pucuk) atau hasil ikutan seperti damar, rotan, sagu, dan sebagainya;
62. Rehabilitasi Hutan dan Lahan adalah upaya untuk memulihkan, mempertahankan dan meningkatkan fungsi hutan dan lahan sehingga daya dukung, produktivitas dan perannya dalam mendukung sistem penyangga kehidupan tetap terjaga;
63. Tata Usaha Kayu (TUK) adalah suatu tatanan atau tata usaha dalam bentuk pencatatan, penerbitan dokumen dan pelaporan yang meliputi kegiatan perencanaan produksi, eksploitasi, pengolahan dan peredaran kayu yang dimaksudkan sebagai sarana administrasi dalam pengawasan dan pembinaan dalam rangka upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas pemanfaatan hasil hutan serta sebagai upaya penyelamatan penerimaan dan pendapatan negara.

## **BAB II**

### **PENATAAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

#### **Pasal 2**

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan Unit Organisasi di lingkungan Dinas yang melaksanakan sebagian tugas teknis penunjang dan/atau tugas teknis operasional;
- (2) Unit Pelaksana Teknis melaksanakan tugas pelayanan kepada instansi/perangkat daerah dan masyarakat dengan wilayah beberapa Kabupaten/Kota;
- (3) Organisasi Unit Pelaksana Teknis ditata dengan melakukan pengurangan/perampingan besaran organisasi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- (4) Nomenklatur penyebutan lembaga diseragamkan menjadi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas.

## **BAB III**

### **PEMBENTUKAN, ORGANISASI, KEDUDUKAN TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembentukan**

#### **Pasal 3**

Dengan Peraturan ini, membentuk dan menata Unit Pelaksana Teknis Dinas, terdiri dari:

1. UPT Pengendalian Peredaran Hasil Hutan (PPHH) Wilayah I, berkedudukan di Medan dengan wilayah kerja Kabupaten/Kota: Medan, Deli Serdang, Serdang Bedagai, Tebing Tinggi, Binjai dan Langkat;

2. UPT...

2. UPT Pengendalian Peredaran Hasil Hutan (PPHH) Wilayah II, berkedudukan di Pematang Siantar dengan wilayah kerja Kabupaten/Kota: Pematang Siantar, Simalungun, Samosir dan Toba Samosir;
3. UPT Pengendalian Peredaran Hasil Hutan (PPHH) Wilayah III, berkedudukan di Kisaran dengan wilayah kerja Kabupaten/Kota : Asahan, Batubara, Tanjung Balai, Labuhan Batu, Labuhan Batu Selatan dan Labuhan Batu Utara;
4. UPT Pengendalian Peredaran Hasil Hutan (PPHH) Wilayah IV, berkedudukan di Padang Sidempuan dengan wilayah kerja Kabupaten/Kota : Padang Sidempuan, Tapanuli Selatan, Mandailing Natal, Tapanuli Tengah, Sibolga, Padang Lawas, Padang Lawas Utara, Gunung Sitoli, Nias, Nias Selatan, Nias Barat, dan Nias Utara;
5. UPT Pengendalian Peredaran Hasil Hutan (PPHH) Wilayah V berkedudukan di Kabanjahe dengan wilayah kerja Kabupaten/Kota : Tanah Karo, Dairi, Pakpak Bharat Humbang Hasundutan dan Tapanuli Utara;
6. UPT Pengukuran dan Perpetaan Kehutanan (PPK) Wilayah I berkedudukan di Medan dengan wilayah kerja Kabupaten/Kota : Medan, Deli Serdang, Binjai, Langkat, Serdang Bedagai, Asahan, Batubara, Tanjung Balai, Tebing Tinggi, Labuhan Batu, Labuhan Batu Utara, dan Labuhan Batu Selatan;
7. UPT Pengukuran dan Perpetaan Kehutanan (PPK) Wilayah II berkedudukan di Pematang Siantar dengan wilayah kerja Kabupaten/Kota : Pematang Siantar, Simalungun, Tapanuli Utara, Toba Samosir, Samosir, Humbang Hasundutan, Tanah Karo, Dairi, Pakpak Bharat, Sibolga, Tapanuli Tengah, Tapanuli Selatan, Padang Sidempuan, Mandailing Natal, Padang Lawas, Padang Lawas Utara, Gunung Sitoli, Nias, Nias Utara, Nias Selatan, dan Nias Barat;
8. UPT Pengelola Taman Hutan Raya Bukit Barisan (PTHRBB) berkedudukan di Tongkoh Kabupaten Karo dengan wilayah kerja : Taman Hutan Raya Bukit Barisan meliputi Kabupaten : Deli Serdang, *Serdang Bedagai*, Karo, Langkat, dan Simalungun.

## **Bagian Kedua**

### **Organisasi**

#### **Pasal 4**

- (1) Organisasi masing-masing UPT Pengendalian Peredaran Hasil Hutan (PPHH), terdiri dari:
  - a. UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Bimbingan Teknis dan Evaluasi;
  - d. Seksi Peredaran Hasil Hutan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Organisasi masing-masing UPT Pengukuran dan Perpetaan Kehutanan (PPK), terdiri dari:
  - a. UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Inventarisasi Hutan;
  - d. Seksi Pengukuran dan Perpetaan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional;

(3) Organisasi...

- (3) Organisasi UPT Pengelola Taman Hutan Raya Bukit Barisan (PTHRBB), terdiri dari :
- a. UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Perlindungan;
  - d. Seksi Pemanfaatan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Organisasi UPT Dinas sebagaimana tercantum pada Lampiran I, II, dan III, yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan ini.

**Bagian Ketiga**  
**Kedudukan Tugas**  
**Pasal 5**

Unit Pelaksana Teknis Dinas Merupakan Unit Pelaksana Teknis Operasional dilingkungan Dinas Kehutanan, yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan berkedudukan serta bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

**BAB IV**  
**TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**  
**Bagian Keempat**  
**UPT Pengendalian Peredaran Hasil Hutan**  
**Pasal 6**

- (1) UPT Pengendalian Peredaran Hasil Hutan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang ketatausahaan, bimbingan teknis, evaluasi dan peredaran hasil hutan.
- (2) **UPT Pengendalian Peredaran Hasil Hutan** menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai UPT;
  - b. penyelenggaraan administrasi dibidang Ketatausahaan, Keuangan, Kepegawaian, Perlengkapan dan Rumah Tangga;
  - c. penyelenggaraan perencanaan dan program kegiatan UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ;
  - d. penyelenggaraan penetapan penyusunan standar, norma dan kriteria penyelenggaraan UPT dibidang ketatausahaan bimbingan teknis dan evaluasi peredaran hasil hutan;
  - e. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan UPT, sesuai standar yang ditetapkan;
  - f. penyelenggaraan penetapan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan sesuai tugas dan fungsinya;
  - g. penyelenggaraan pemberian masukan kepada Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. penyelenggaraan penetapan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaannya tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan;

(3) untuk...

(3) **Kepala UPT Pengendalian Peredaran Hasil Hutan**, mempunyai uraian tugas:

- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai pada lingkup UPT;
- b. menyelenggarakan pengolahan dan penyajian data/bahan dalam pengendalian peredaran hasil hutan;
- c. menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan UPT, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- d. menyelenggarakan fasilitas pelayanan umum dan pelayanan minimal;
- e. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam bidang peredaran hasil hutan dan bimbingan teknis dan evaluasi;
- f. menyelenggarakan pembinaan administrasi dibidang Ketatausahaan, Keuangan, Kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- g. menyelenggarakan bimbingan teknis pengujian hasil hutan, penandaan legalitas hasil hutan, pengelolaan dokumen peredaran hasil hutan dan Rencana Pemenuhan Bahan Baku Industri (RPBBI) sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan pembinaan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pengendalian penggunaan Dokumen bimbingan teknis evaluasi Peredaran Hasil Hutan;
- i. menyelenggarakan pemeriksaan peredaran hasil hutan pada pos dan rencana pemenuhan bahan baku industri di wilayahnya;
- j. menyelenggarakan proses yustisi terhadap pelanggaran/ kejahatan peredaran hasil hutan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- k. menyelenggarakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan Dokumen Peredaran Hasil Hutan di wilayahnya;
- l. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penerimaan pungutan iuran hasil hutan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- m. menyelenggarakan fasilitas dan pengaturan keamanan kantor;
- n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya;
- o. menyelenggarakan pemberian masukan kepada Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- p. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- q. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan;

(4) Untuk membantu melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan ayat (3), **Kepala UPT Pengendalian Peredaran Hasil Hutan** dibantu oleh :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Seksi Bimbingan Teknis dan Evaluasi;
- c. Seksi Peredaran Hasil Hutan;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Pasal 7

- (1) **Kepala Sub Bagian Tata Usaha** mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengumpulan penyusunan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. melaksanakan persiapan penyusunan standar, norma dan kriteria pelaksanaan ketatausahaan, sesuai standar yang ditetapkan;
  - d. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan, sesuai ketentuan yang ditetapkan;
  - e. melaksanakan administrasi keuangan dan pelayanan pembayaran gaji pegawai lingkup UPT;
  - f. melaksanakan pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, sesuai standar yang ditetapkan;
  - g. melaksanakan administrasi, ketatausahaan, surat-menyurat dan kearsipan, serta pendokumentasian perlengkapan dan pemeliharaan serta pemakaian barang inventaris;
  - h. melaksanakan urusan perpustakaan Kantor;
  - i. melaksanakan urusan administrasi perjalanan dinas, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - j. melaksanakan penataan, perawatan, kebersihan, keamanan dan kenyamanan Kantor serta pengurusan urusan rumah tangga UPT;
  - k. melaksanakan fasilitasi pertemuan dan rapat-rapat UPT, upacara, keprotokolan dan acara-acara umum lainnya;
  - l. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program dan laporan UPT, sesuai dengan standar yang ditetapkan;
  - m. melaksanakan informasi dan hubungan komunikasi serta statistik kegiatan UPT;
  - n. melaksanakan urusan perbendaharaan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - o. melaksanakan persiapan perencanaan kesejahteraan pegawai, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - p. melaksanakan pembinaan dan pelayanan administrasi keuangan dan kepegawaian, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - q. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;
  - r. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
  - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
  - t. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan.
- (2) **Kepala Seksi Bimbingan Teknis dan Evaluasi** mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi Bimbingan Teknis dan Evaluasi;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan dan referensi dalam bidang bimbingan teknis dan evaluasi;
  - c. melaksanakan...

- c. melaksanakan penyusunan standar, norma dan kriteria dalam bidang bimbingan teknis dan evaluasi;
- d. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan bimbingan teknis dan evaluasi;
- e. melaksanakan evaluasi laporan bimbingan teknis dan evaluasi;
- f. melaksanakan monitoring pemantauan bimbingan teknis dan evaluasi, sesuai standar yang ditetapkan;
- g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk bimbingan teknis pengujian hasil hutan, penandaan legalitas hasil hutan dan perencanaan pemenuhan bahan baku industri hasil hutan, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- h. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan bimbingan teknis dan evaluasi;
- i. melaksanakan pengkoordinasian dan kerjasama penyelenggaraan bimbingan teknis dan evaluasi;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan bimbingan teknis dan evaluasi;
- k. melaksanakan bimbingan teknis pengujian hasil hutan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- l. melaksanakan pembinaan dan pembeliharaan administrasi penyelenggaraan bimbingan teknis dan evaluasi;
- m. melaksanakan proses yustisi terhadap pelanggaran/kejahatan Peredaran Hasil Hutan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;
- o. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada Kepala UPT sesuai bidang tugasnya;
- q. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan;

**(3) Kepala Seksi Peredaran Hasil Hutan, mempunyai tugas :**

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi Peredaran Hasil Hutan;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data/bahan, dan referensi dalam bidang peredaran hasil hutan;
- c. melaksanakan penyusunan standar, norma dan kriteria dalam bidang peredaran hasil hutan;
- d. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan peredaran hasil hutan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- e. melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan dokumen Peredaran Hasil Hutan di Wilayahnya;
- f. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan peredaran hasil hutan, sesuai standar yang ditetapkan;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengujian hasil hutan, penandaan tanda legalitas hasil hutan, pemungutan penerimaan iuran kehutanan dan penggunaan dokumen peredaran hasil hutan di Wilayahnya;

h. melaksanakan...

- h. melaksanakan pemeriksaan stock opname kayu bulat dan kayu olahan;
- i. melaksanakan monitoring pemungutan penerimaan iuran kehutanan dan pengelolaan dokumen peredaran hasil hutan;
- j. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan peredaran hasil hutan;
- k. melaksanakan evaluasi peredaran hasil hutan;
- l. melaksanakan kerjasama dan hubungan antar lembaga dalam peredaran hasil hutan;
- m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;
- n. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;
- p. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan.

### **Pasal 8**

#### **UPT Pengukuran dan Perpetaan Kehutanan**

- (1) UPT Pengukuran dan Perpetaan Kehutanan (PPK) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan ketatausahaan, inventarisasi hutan, pengukuran dan perpetaan kehutanan.
- (2) **UPT Pengukuran dan Perpetaan Kehutanan** menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai pada lingkup UPT;
  - b. penyelenggaraan administrasi, ketatausahaan, Keuangan, Kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, sesuai standar yang ditetapkan;
  - c. penyelenggaraan penyajian data/bahan dibidang inventarisasi hutan, pengukuran dan perpetaan;
  - d. penyelenggaraan penetapan perencanaan dan program kegiatan dalam bidang ketatausahaan inventarisasi hutan, pengukuran dan perpetaan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - e. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria penyelenggaraan ketatausahaan inventarisasi hutan pengukuran dan perpetaan;
  - f. penyelenggaraan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya;
  - g. penyelenggaraan pemberian masukan kepada Kepala Dinas, sesuai tugas dan fungsinya;
  - h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan;
- (3) **Kepala UPT Pengukuran dan Perpetaan Kehutanan**, mempunyai uraian tugas:
  - a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan persiapan penegakan disiplin pegawai pada lingkup UPT;
  - b. menyelenggarakan .....

- b. menyelenggarakan pengolahan dan penyajian data/bahan dalam bidang pengukuran dan perpetaan hutan;
- c. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam bidang pengukuran dan perpetaan hutan;
- d. menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan UPT, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal;
- f. menyelenggarakan administrasi dibidang ketatausahaan, Keuangan, Kepegawaian. Perlengkapan dan Rumah Tangga, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- g. menyelenggarakan inventarisasi sumber daya hutan, pengolahan hasil inventarisasi;
- h. menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan pengelolaan hasil inventarisasi hasil hutan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- i. menyelenggarakan pengukuran, perpetaan hutan, dan penggandaan peta, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- j. menyelenggarakan pengukuran dan perpetaan batas lokasi ijin pengusahaan hutan, calon lokasi tanaman reboisasi dan penghijauan, lokasi perkebunan, transmigrasi, pinjam pakai kawasan, dan lainnya;
- k. menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pengawasan pengendalian pelaksanaan inventarisasi dan pengukuran hutan;
- l. menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi hasil hutan dan pengukuran, perpetaan;
- m. menyelenggarakan pemeliharaan dan rekonstruksi batas kawasan hutan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- n. menyelenggarakan hubungan antar lembaga dan kerjasama dengan instansi terkait;
- o. menyelenggarakan pengaturan keamanan kenyamanan kantor; sesuai standar yang ditetapkan;
- p. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya;
- q. menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai tugas dan fungsinya;
- r. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai tugas dan fungsinya;
- s. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.

(4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan ayat (3), **Kepala UPT Pengukuran dan Perpetaan Kehutanan (PPK)**, dibantu oleh :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Seksi Inventarisasi Hutan;
- c. Seksi Pengukuran dan Perpetaan.

## Pasal 9

- (1) **Kepala Sub Bagian Tata Usaha** mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan dibidang ketatausahaan;
  - d. melaksanakan penyusunan standar, norma dan kriteria pelaksanaan ketatausahaan, dibidang umum, administrasi keuangan dan kepegawaian;
  - e. melaksanakan penyusunan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk perencanaan Keuangan, Kepegawaian, Ketatausahaan dan Rumah Tangga Kantor;
  - f. melaksanakan administrasi surat menyurat kearsipan, pendokumentasian dan perlengkapan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - g. melaksanakan urusan administrasi perjalanan dinas, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - h. melaksanakan penataan, kebersihan, keamanan kenyamanan Kantor;
  - i. melaksanakan urusan rumah tangga UPT, sesuai standar yang ditetapkan;
  - j. melaksanakan persiapan pertemuan dan rapat-rapat dinas;
  - k. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan upacara, keprotokolan dan acara umum lainnya;
  - l. melaksanakan penghimpunan bahan/data dari Seksi lainnya untuk penyusunan perencanaan dan laporan UPT;
  - m. melaksanakan inventarisasi, pemeliharaan/perawatan barang bergerak dan tidak bergerak, sesuai standar yang ditetapkan;
  - n. melaksanakan urusan pengelolaan perpustakaan Kantor, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - o. melaksanakan pembinaan evaluasi pelaksanaan ketatausahaan dan ketatalaksanaan UPT;
  - p. melaksanakan urusan perbendaharaan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - q. melaksanakan urusan informasi dan komunikasi UPT, sesuai standar yang ditetapkan;
  - r. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;
  - s. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
  - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
  - u. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan.

(2) Untuk .....

(2) **Kepala Seksi Inventarisasi Hutan** mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi Inventarisasi Hutan;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan, referensi dalam bidang inventarisasi hutan;
- c. melaksanakan penyusunan standar, norma dan kriteria dalam bidang inventrisasi hutan;
- d. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan inventarisasi kayu dan non kayu, satwa dan sosial budaya, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- e. melaksanakan inventarisasi sumber daya alam;
- f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan inventarisasi hutan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- g. melaksanakan evaluasi hasil inventarisasi hutan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyelenggaraan inventarisasi hutan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan hasil inventarisasi hutan, sesuai standar yang ditetapkan;
- j. melaksanakan fasilitasi dan monitoring penyelenggaraan inventarisasi hutan;
- k. melaksanakan pengawasan/pengendalian penyelenggaraan inventarisasi hasil hutan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- l. melaksanakan hubungan antar lembaga terkait dibidang inventarisasi hutan;
- m. melaksanakan pembaharuan inventarisasi hutan;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;
- o. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- q. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan.

(3) **Kepala Seksi Pengukuran dan Perpetaan** mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi Pengukuran dan Perpetaan Kehutanan;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data/bahan, dan referensi dibidang pengukuran dan perpetaan kehutanan;
- c. melaksanakan penyusunan standar, norma dan program dan kriteria dalam bidang pengukuran dan perpetaan kehutanan;
- d. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan pengukuran dan pemetaan batas kawasan hutan dan non kehutanan;
- e. melaksanakan rekonstruksi dan pemeliharaan batas kawasan hutan, sesuai standar yang ditetapkan;
- f. melaksanakan Pembuatan dan penyajian peta tematik, peta wilayah kerja kehutanan. Peta kawasan hutan, dan peta-peta lainnya, sesuai standar yang ditetapkan;

g. melaksanakan...

- g. melaksanakan pengukuran dan perpetaan batas lokasi ijin pengusahaan hutan, calon lokasi tanaman reboisasi dan penghijauan, lokasi perkebunan, transmigrasi, pinjam pakai kawasan, dan lainnya, sesuai standar yang ditetapkan;
- h. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan pengukuran dan perpetaan;
- i. melaksanakan evaluasi pengukuran dan perpetaan kehutanan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- j. melaksanakan monitoring dan pemantauan pengukuran dan perpetaan kehutanan, sesuai standar yang ditetapkan;
- k. melaksanakan fasilitasi dan kerjasama dibidang pengukuran dan perpetaan;
- l. melaksanakan koordinasi dan hubungan antar lembaga dibidang pengukuran dan perpetaan kehutanan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- m. melaksanakan pengawasan/pengendalian dibidang penyelenggaraan pengukuran dan perpetaan;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;
- o. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- q. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan;

#### **Pasal 10**

#### **UPT Pengelola Taman Hutan Raya Bukit Barisan**

- (1) Kepala UPT Pengelola Taman Hutan Raya Bukit Barisan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang pengelolaan Taman Hutan Raya Bukit Barisan.
- (2) Kepala **UPT Pengelolaan Taman Hutan Raya Bukit Barisan**, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan pembinaan administrasi, bimbingan, arahan, dan penegakan disiplin pegawai pada lingkup UPT;
  - b. penyelenggaraan penyajian data/bahan dan referensi dibidang pengelolaan Taman Raya Bukit Barisan;
  - c. penyelenggaraan penyusunan standar, norma dan kriteria penyelenggaraan pengelolaan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
  - d. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan program kegiatan UPT, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - e. penyelenggaraan penetapan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya;
  - f. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan;

(3) Kepala...

- (3) **Kepala UPT Pengelola Taman Hutan Raya Bukit Barisan**, mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan persiapan penegakan disiplin pegawai pada lingkup UPT;
  - b. menyelenggarakan pengelolaan dan penyajian data/bahan dalam Pengelolaan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
  - c. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam pengelolaan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
  - d. menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan UPT, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - e. menyelenggarakan pelayanan umum dan pelayanan minimal;
  - f. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan ketatausahaan dan kegiatan UPT;
  - g. menyelenggarakan keamanan Kantor;
  - h. menyelenggarakan administrasi dan Ketatausahaan, Keuangan, Kepegawaian. Perlengkapan dan Urusan Rumah Tangga, pada UPT;
  - i. menyelenggarakan pemeliharaan, perlindungan dan pengamanan Taman Hutan Raya Bukit Barisan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - j. menyelenggarakan rehabilitasi Taman Hutan Raya Bukit Barisan, sesuai standar yang ditetapkan;
  - k. menyelenggarakan inventarisasi potensi dan pemanfaatan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
  - l. menyelenggarakan pemungutan retribusi ijin usaha pemanfaatan pada Taman Hutan Raya Bukit Barisan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - m. menyelenggarakan penyusunan rencana dan bahan pengesahan rencana pengelolaan, penataan blok (zonasi) dan pengelolaan Taman Hutan Raya Bukit Barisan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan ;
  - n. menyelenggarakan persiapan bahan pertimbangan pemberian perijinan pengusahaan pariwisata alam, kerjasama kolaborasi dan perijinan lainnya di Taman Hutan Raya Bukit Barisan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - o. menyelenggarakan proses yustisi terhadap pelaku tindak pelanggaran di Taman Hutan Raya Bukit Barisan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - p. menyelenggarakan pemungutan retribusi jasa usaha di Taman Hutan Raya Bukit Barisan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - q. menyelenggarakan pembinaan monitoring, evaluasi, fasilitasi dan pengendalian pengelolaan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
  - r. menyelenggarakan pengkajian kebutuhan anggaran belanja UPT, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - s. menyelenggarakan koordinasi, kerjasama dan hubungan antar lembaga dalam pengelolaan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
  - t. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugas dan fungsi;
  - u. menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - v. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - w. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan;

(4) Untuk...

- (4) Untuk membantu melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan ayat (3), **Kepala UPT Pengelola Taman Hutan Raya Bukit Barisan**, dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Perlindungan;
  - c. Seksi Pemanfaatan.

#### **Pasal 11**

- (1) **Kepala Sub Bagian Tata Usaha** mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan, referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. melaksanakan penyusunan standar, norma dan kriteria pelaksanaan tugas ketatausahaan, sesuai standar yang ditetapkan;
  - d. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan ketatausahaan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pelayanan fasilitasi administrasi kepegawaian dan keuangan, sesuai standar yang ditetapkan;
  - f. melaksanakan administrasi/penatausahaan, penerimaan dan pendistribusian, surat-surat naskah dinas, sesuai standar yang ditetapkan;
  - g. melaksanakan pembinaan kearsipan dan dokumentasi, sesuai ketentuan yang ditetapkan;
  - h. melaksanakan urusan perbendaharaan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - i. melaksanakan inventarisasi barang bergerak dan tidak bergerak, sesuai standar yang ditetapkan;
  - j. melaksanakan urusan pemeliharaan/perawatan kerumahtanggaan UPT, sesuai standar yang ditetapkan;
  - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk perencanaan Keuangan, Kepegawaian, Perlengkapan dan Rumah Tangga UPT;
  - l. melaksanakan administrasi surat menyurat dan kearsipan, perlengkapan dan pemeliharaan serta pemakaian barang inventaris;
  - m. melaksanakan urusan administrasi perjalanan dinas;
  - n. melaksanakan penataan, kebersihan, keamanan dan kenyamanan Kantor UPT;
  - o. melaksanakan persiapan fasilitasi pertemuan dan rapat-rapat dinas, pada UPT;
  - p. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan upacara, keprotokolan, kehumasan dan acara-acara umum lainnya;
  - q. melaksanakan penghimpunan dan pengkoordinasian bahan/data dari Seksi lainnya untuk penyusunan program dan laporan UPT;
  - r. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan ketatausahaan;
  - s. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;
  - t. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
  - u. melaksanakan...

- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- v. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan.

(2) **Kepala Seksi Perlindungan** mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi Perlindungan;
- b. melaksanakan pengumpulan pengolahan data/bahan, dan referensi dibidang perlindungan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
- c. melaksanakan penyusunan standar, norma dan kriteria dibidang perlindungan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
- d. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan perlindungan dan pengamanan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
- e. melaksanakan patroli dan operasi pengamanan hutan, sesuai standar yang ditetapkan;
- f. melaksanakan pengendalian dan pengawasan kebakaran hutan, sesuai standar yang ditetapkan;
- g. melaksanakan persiapan bahan dan melaksanakan proses yustisi terhadap pelaku tindak kejahatan di bidang kehutanan di Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
- h. melaksanakan pemantauan dan pelaporan gangguan hama dan penyakit hutan serta gangguan hutan lainnya;
- i. melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan batas kawasan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
- j. melaksanakan penyusunan rencana dan melaksanakan rehabilitasi Taman Hutan Raya Bukit Barisan, sesuai standar yang ditetapkan;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi perlindungan, pengamanan dan pemeliharaan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
- l. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi perlindungan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
- m. melaksanakan fasilitasi, kerjasama dan hubungan antar lembaga atas perlindungan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
- n. melaksanakan koordinasi peningkatan penyelenggaraan peningkatan pelayanan Taman Hutan Raya Bukit Barisan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;
- p. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- r. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan;

(3) **Kepala Seksi Pemanfaatan** mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi Pemanfaatan;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data/bahan, dan referensi dibidang pemanfaatan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;

c. melaksanakan...

- c. melaksanakan penyusunan standar, norma dan kriteria dalam pemanfaatan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
- d. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan pemanfaatan dan penggunaan kawasan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
- e. melaksanakan inventarisasi potensi Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
- f. melaksanakan penataan blok (zonasi) Taman Hutan Raya Bukit Barisan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan pemberian ijin, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- h. melaksanakan pemungutan redistribusi pemanfaatan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
- i. melaksanakan pemungutan usaha pemanfaatan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pemberian perijinan usaha pemanfaatan Taman Hutan Raya Bukit Barisan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- k. melaksanakan pembinaan fasilitasi, koordinasi monitoring dan evaluasi pemanfaatan dan penggunaan kawasan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
- l. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pemanfaatan Taman Hutan Raya Bukit Barisan;
- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;
- n. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- p. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan.

**BAB III**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi pada UPT dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPT, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik Intern maupun antar Satuan Kerja/Unit Organisasi lainnya, sesuai tugas dan mekanisme yang ditetapkan;
- (3) Kepala UPT wajib melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya masing-masing;
- (4) Dalam hal Kepala UPT berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal, Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan tugas-tugas Kepala UPT, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (5) Apabila Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, maka Kepala UPT menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- (6) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, dalam hal berhalangan melaksanakan tugasnya, masing-masing pejabat dapat menghunjuk dan mendelegasikan tugasnya kepada pejabat setingkat dibawahnya yang dapat bertanggungjawab, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (7) Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas yang sejenis pada Dinas Kehutanan, tugas, fungsi dan uraian tugasnya mengacu kepada uraian dan narasi pada Peraturan Gubernur ini.

**Pasal 13...**

### **Pasal 13**

Untuk kepentingan koordinasi dan pengendalian surat menyurat maka :

- a. Surat Dinas yang akan ditandatangani oleh Gubernur harus melalui paraf koordinasi Kepala Dinas, Asisten Sekretaris, dan Sekretaris Daerah.
- b. Surat Dinas yang akan ditandatangani Kepala Dinas, harus melalui paraf koordinasi/penanggungjawab Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, dan Kepala UPT.

### **Bagian Kelima Kelompok Jabatan Fungsional Pasal 14**

- (1) Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Utara, dapat dibentuk kelompok Jabatan Fungsional, berdasarkan kebutuhan dan hasil analisis beban kerja, yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Utara, sesuai dengan keahlian masing-masing;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-Sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis, dan beban kerja;
- (5) Pembinaan terhadap kelompok Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
- (6) Tugas, Fungsi dan uraian tugas kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

### **BAB IV KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 15**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur
- (2) Apabila dipandang perlu untuk melakukan penyempurnaan tugas, fungsi dan uraian tugas guna menangani urusan pemerintahan yang belum dapat ditangani/ dilaksanakan, Peraturan ini dapat dilakukan perubahan untuk penyesuaian, sesuai peraturan perundang-undangan;

BAB V .....

**BAB V  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Pada saat diberlakukannya Peraturan Gubernur ini, Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 061-453.K/Tahun 2002 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan serta Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kehutanan Propinsi Sumatera Utara dan Peraturan Gubernur Sumatera Utara nomor 13 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelolaan Taman Hutan Raya Bukit Barisan Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 17**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Lembaran Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 23 Agustus 2010

**GUBERNUR SUMATERA UTARA,**

dto

**SYAMSUL ARIFIN**

Diundangkan di Medan  
pada tanggal 25 Agustus 2010

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI**



**R.E. NAINGGOLAN**

**BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2010 NOMOR.....<sup>49</sup>.....**