



GOVERNOR OF CENTRAL SULAWESI

PERATURAN GOVERNOR CENTRAL SULAWESI

NUMBER 32 YEAR 2015

ABOUT

**DESCRIPTION OF TASKS AND FUNCTIONS OF TECHNICAL
UNIT ON REGIONAL FOOD SECURITY
BODIES IN CENTRAL SULAWESI**

WITH THE GRACE OF GOD THE MOST HIGH

GOVERNOR OF CENTRAL SULAWESI,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka penyesuaian dengan pembentukan Unit Pelaksana Teknis Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan pada Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 05 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sehingga Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;

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

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2004 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
5. Peraturan Gubernur Nomor 05 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 05) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 05 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2014 Nomor 307);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA BADAN KETAHANAN PANGAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

5. Badan adalah Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan pada Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan Cadangan Pangan yang selanjutnya disebut UPTB Cadangan Pangan adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Cadangan Pangan pada Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
9. Unit Pelaksana Teknis Badan Pengawasan dan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan yang selanjutnya disingkat UPTB PSMKP adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Pengawasan dan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan pada Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

UPTB dilingkungan Badan meliputi :

- a. UPTB Cadangan Pangan; dan
- b. UPTB PSMKP.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPTB Cadangan Pangan terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengadaan; dan
 - d. Seksi Sirkulasi Pangan.
- (2) Susunan Organisasi UPTB PSMKP terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu UPTB Cadangan Pangan

Paragraf 1 Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 4

UPTB Cadangan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Badan di bidang cadangan pangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPTB Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat bidang cadangan pangan;
- b. pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Badan bidang cadangan pangan;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan pada UPTB; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, asset dan umum serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha meliputi :
 - a. menyusun Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. membagi tugas kepada jabatan fungsional umum untuk penyelesaian tugas;
 - c. membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
 - d. melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan rencana kegiatan badan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - e. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan UPTB Cadangan Pangan;
 - f. melaksanakan penyusunan urusan bahan perencanaan program dan bahan evaluasi pelaporan;
 - g. melaksanakan urusan keuangan dan asset, yang meliputi penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan keuangan serta pembiayaan gaji pegawai;
 - h. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan umum yang meliputi bahan pengusulan mutasi kepegawaian, pembuatan Karpeg, Kartu Askes, Taspen, Karis/Karsu, menyusun DUK, Diklat, rumah tangga, kebersihan dan keamanan;
 - i. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - j. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 3
Seksi Pengadaan

Pasal 7

- (1) Seksi Pengadaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan bidang pengadaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengadaan, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengadaan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang pengadaan;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan bidang pengadaan;
 - d. merencanakan, mempersiapkan dan melakukan kegiatan teknis berupa pengadaan;
 - e. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang pengadaan;
 - f. mengumpulkan data dan melakukan analisis data pengadaan;
 - g. menyiapkan bahan dan data untuk menyusun pertimbangan teknis untuk kegiatan bidang pengadaan;
 - h. menyelenggarakan kegiatan bidang pengelolaan dan informasi, bimbingan edukatif, registrasi mengenai pengadaan;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pengadaan;
 - j. mengidentifikasi kebutuhan cadangan pangan;
 - k. mengidentifikasi daerah berpotensi bencana;
 - l. melakukan pengelolaan cadangan pangan;
 - m. melaksanakan pemantauan situasi cadangan pangan;
 - n. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengadaan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 4
Seksi Sirkulasi Pangan

Pasal 8

- (1) Seksi Sirkulasi Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan bidang sirkulasi pangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sirkulasi Pangan, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Sirkulasi Pangan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang sirkulasi pangan;

- c. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan bidang sirkulasi pangan;
- d. merencanakan, mempersiapkan dan melakukan kegiatan teknis berupa pengkajian dan pengembangan bidang sirkulasi pangan;
- e. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang sirkulasi pangan;
- f. mengumpulkan data dan melakukan analisis data sirkulasi pangan;
- g. menyiapkan bahan dan data untuk menyusun pertimbangan teknis untuk kegiatan bidang sirkulasi pangan;
- h. menyelenggarakan kegiatan bidang pengelolaan dan informasi, bimbingan edukasi, registrasi mengenai sirkulasi pangan;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan sirkulasi pangan;
- j. mengembangkan kelembagaan pangan;
- k. menjalin kemitraan dengan kelembagaan pangan lainnya;
- l. membangun kemitraan agribisnis;
- m. meningkatkan sumber daya manusia aparat pengelola cadangan pangan;
- n. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Sirkulasi Pangan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kedua

UPTB Pengawasan dan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan

Paragraf 1

Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 9

UPTB PSMKP mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/ atau menyelenggarakan kegiatan teknis penunjang pada Badan sesuai dengan bidang Pengawasan Dan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, UPTB PSMKP menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat bidang Pengawasan dan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan;
- b. pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Badan di bidang pengawasan dan sertifikasi mutu dan keamanan pangan;

- c. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan UPTB PSMKP; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, asset dan umum.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha UPTB PSMKP meliputi :
 - a. menyusun Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. membagi tugas kepada jabatan fungsional umum untuk penyelesaian tugas;
 - c. membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
 - d. melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan rencana kegiatan UPTB PSMKP sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - e. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan UPTB PSMKP;
 - f. melaksanakan penyusunan urusan bahan perencanaan program dan bahan evaluasi pelaporan;
 - g. melaksanakan urusan keuangan dan asset, yang meliputi penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan keuangan serta pembiayaan gaji pegawai;
 - h. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan umum yang meliputi bahan pengusulan mutasi kepegawaian, pembuatan Karpeg, Kartu Askes, Taspen, Karis/Karsu, menyusun DUK, Diklat, rumah tangga, kebersihan dan keamanan;
 - i. mengevaluasi hasil kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - j. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan UPTB mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTB sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Badan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPTB diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Formasi dan syarat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jabatan struktural dan fungsional diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan syarat jabatan.
- (4) Mutasi jabatan dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatan dalam jabatan yang berkenaan berdasarkan pola karier Pegawai Negeri Sipil.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pola karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 15

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPTB dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.

- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Kepala Badan dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASSET

Pasal 16

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi UPTB masing-masing unit organisasi dan Pegawai Negeri Sipil dilengkapi dengan perlengkapan kantor dan asset meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Mutasi jabatan Pegawai Negeri Sipil tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (5) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya agar senantiasa siap untuk dipergunakan.

BAB VIII PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 17

Kepala UPTB, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPTB disusun standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan UPTB wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (4) Selain menerapkan prinsip koordinasi integrasi, sinkronisasi dan simplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPTB menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (5) Asas umum penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - a. asas kepastian hukum;
 - b. asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. asas kepentingan umum;
 - d. asas keterbukaan;
 - e. asas proporsionalitas;
 - f. asas profesionalitas; dan
 - g. asas akuntabilitas.

Pasal 19

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTB wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam hal pelaksanaan tugas bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi penyimpangan, pimpinan mengambil langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTB wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.
- (6) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTB berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 18 Maret 2015

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 18 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,



AMDJAD LAWASA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2015 NOMOR : 389