



BUPATI BUTON

20

PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR 18 TAHUN 2011

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA

DINAS KEHUTANAN KABUPATEN BUTON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Buton, maka dipandang perlu menetapkan kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan tata kerja Dinas Kehutanan Kabupaten Buton;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kehutanan Kabupaten Buton;
- Mengingat :**
1. *Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);*
 2. *Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);*
 3. *Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);*
 4. *Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4401);*
 5. *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 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);*

6. 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);
7. 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 5233);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
13. 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 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 1 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton sebagai Daerah Otonom;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Buton;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KEHUTANAN KABUPATEN BUTON.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai Peraturan Perundang-undangan.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Buton.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Buton.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
9. Dinas Kehutanan, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kehutanan Kabupaten Buton.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan Kabupaten Buton.
11. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Kehutanan Kabupaten Buton.
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kehutanan Kabupaten Buton.
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kehutanan Kabupaten Buton.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kehutanan Kabupaten Buton.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kehutanan Kabupaten Buton.
16. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kehutanan Kabupaten Buton.
17. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kehutanan Kabupaten Buton.
18. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kehutanan Kabupaten Buton.
19. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD dilingkungan Dinas Kehutanan Kabupaten Buton.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Kehutanan Kabupaten Buton.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dan tugas pembantuan dibidang kehutanan.

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kehutanan;
- b. *pelaksanaan pelayanan umum;*
- c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kehutanan;
- d. pembinaan terhadap UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. pengelolaan urusan kesekretariatan; dan
- f. *pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.*

**BAB III
ORGANISASI****Bagian Kesatu
Susunan Organisasi****Pasal 5**

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- d. Bidang Keamanan dan Perpetaan;
- e. Bidang Aneka Usaha Tani Kehutanan;
- f. Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Nasional;
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

**Bagian Kedua
Sekretariat****Pasal 6**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelayanan *administrasi dan kesekretariatan kepada semua satuan kerja dilingkungan Dinas yang meliputi urusan keuangan, kepegawaian, hukum, umum dan perlengkapan, humas dan protokol, serta urusan pendidikan dan pelatihan.*

Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan keuangan, perbendaharaan dan penyusunan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, serta pendidikan dan pelatihan;
- c. pelaksanaan urusan surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga, serta urusan kehumasan dan protokol; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sekretariat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum
- b. Sub Bagian Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

(2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan surat menyurat dan arsip, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan rumah tangga, kehumasan dan protokol, serta mengumpulkan bahan petunjuk teknis perumusan rancangan peraturan dan produk hukum daerah dibidang kehutanan, serta melaksanakan urusan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan DIKLAT Dinas, mengumpulkan bahan/berkas kelengkapan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, serta melaksanakan administrasi kepegawaian lainnya;
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi pengelolaan keuangan keuangan, perlengkapan, perbendaharaan, dan penyusunan anggaran Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 10

Bidang Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam penyusunan rencana program Dinas, melaksanakan monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan, serta menyelenggarakan pelatihan.

Pasal 11

Bidang Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengkoordinasian penyusunan rencana program Dinas;

- b. pelaksanaan monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- c. pelaksanaan penyiapan program, metode, sistem kerja, dan pelaksanaan pembinaan dalam upaya pencegahan kerusakan hutan melalui kegiatan pelatihan bagi masyarakat;
- d. pelaksanaan pembuatan rancangan teknis kehutanan;
- e. *pelaksanaan pembangunan hutan modal; dan*
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:
 - a. Seksi Perencanaan Program dan Pelatihan; dan
 - b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan Program dan Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis, melaksanakan penyusunan rencana dan program Dinas, serta melaksanakan pelatihan kepada masyarakat.
- (2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan perencanaan laporan, serta melakukan monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Keempat

Bidang Keamanan dan Perpetaan

Pasal 14

Bidang Keamanan dan Perpetaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam penyelenggaraan kegiatan pengamanan dan penerapan perundang-undangan dibidang kehutanan, serta melakukan inventarisasi dan pemetaan kawasan hutan.

Pasal 15

Bidang Keamanan dan Perpetaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan pengamanan, pengawasan hutan dan peredaran hasil hutan, serta jalannya Peraturan Perundang-undangan dibidang kehutanan;
- b. pelaksanaan inventarisasi kawasan hutan yang menjadi wewenang lingkup kerja Dinas, dan pengkoordinasian kegiatan pemetaan kawasan hutan; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Keamanan dan Perpetaan terdiri atas:
 - a. Seksi Keamanan dan Perundang-undangan; dan
 - b. Seksi Inventarisasi dan Perpetaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keamanan dan Perpetaan.

Pasal 17

- (1) Seksi Keamanan dan Perundang-undangan mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melaksanakan usaha pengamanan dan pengawasan hutan, mengawasi jalannya ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan kebijakan Pemerintah dibidang kehutanan, melakukan penyelesaian proses hukum atas segala bentuk pelanggaran peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah dibidang kehutanan.
- (2) Seksi Inventarisasi dan Perpetaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melakukan inventarisasi terhadap kawasan hutan yang menjadi wewenang Dinas, dan melakukan pemetaan kawasan hutan, menyiapkan data pokok kehutanan, serta mengkoordinir pelaksanaan survei dan penataan batas hutan.

Bagian Kelima

Bidang Aneka Usaha Tani Kehutanan

Pasal 18

Bidang Aneka Usaha Tani Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi usaha pengembangan hasil hutan ikutan dan pengujian hasil hutan, serta pengelolaan produksi dan pemasaran hasil hutan.

Pasal 19

Bidang Aneka Usaha Tani Kehutanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan hasil hutan ikutan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan hasil hutan dan pelaksanaan pengujian hasil hutan yang meliputi keseluruhan hasil hutan yang telah melalui proses pengujian kecuali hasil hutan yang dilindungi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan dan pengkoordinasian penetapan tarif pungutan hasil hutan kayu dan bukan kayu;
- d. pelaksanaan pengelolaan produksi hasil hutan, pemungutan hasil hutan, dan melakukan pemasaran; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Aneka Usaha Tani Kehutanan terdiri atas:
 - a. Seksi Produksi dan Pengembangan Hasil Hutan; dan
 - b. Seksi Pengujian Hasil Hutan.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aneka Usaha Tani Kehutanan.

Pasal 21

- (1) Seksi Produksi dan Pengembangan Hasil Hutan mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan hasil hutan ikutan yang meliputi perencanaan dan pengembangan budidaya rotan, aren, lebah madu dan sutra alam, serta jenis-jenis hasil hutan ikutan lainnya, melakukan administrasi pemungutan iuran dan penerimaan iuran hasil hutan, serta melaksanakan kegiatan penatausahaan peredaran hasil hutan.
- (2) Seksi Pengujian Hasil Hutan mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan hasil hutan, melaksanakan pengujian terhadap kelayakan pemanfaatan hasil hutan yang diolah, termasuk melakukan pengawasan dan pengukuran serta pengujian kayu/non kayu hasil olahan.

Bagian Keenam

Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Nasional

Pasal 22

Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Nasional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam upaya kegiatan rehabilitasi hutan dan lahan, konservasi tanah, pengembangan hutan kemasyarakatan dan hutan milik, serta melaksanakan kegiatan pembenihan dan perlindungan tanaman.

Pasal 23

Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Nasional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan upaya rehabilitasi hutan, lahan, dan konservasi tanah;
- b. pelaksanaan pengembangan hutan kemasyarakatan dan hutan milik;
- c. pelaksanaan pembenihan/pembibitan dan perlindungan tanaman; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Nasional terdiri atas:
- a. Seksi Rehabilitasi Lahan dan Konservasi, Pembenihan dan Perlindungan Tanaman; dan
 - b. Seksi Pengembangan Hutan Kemasyarakatan dan Hutan Milik.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Nasional.

Pasal 25

- (1) Seksi Rehabilitasi Lahan dan Konservasi, Pembenihan dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melaksanakan kegiatan upaya rehabilitasi hutan, lahan, dan konservasi tanah dan air, serta pembenihan dan perlindungan tanaman.

- (2) Seksi Pengembangan Hutan Kemasyarakatan dan Hutan Milik mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melaksanakan kegiatan pembenihan, perlindungan tanaman, dan pengembangan hutan kemasyarakatan dan hutan milik.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 26

- (1) Dilingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja.
- (2) UPTD mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (3) Pembentukan organisasi dan tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.
- (4) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Dilingkungan Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah dibidang kehutanan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, dan berada dibawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai kebutuhan beban kerja berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dilingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun diluar dilingkungan kerja Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, serta menyiapkan laporan berkala pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing Pejabat dalam lingkungan Dinas mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 31

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD serta Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

P E M B I A Y A A N

Pasal 32

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka segala ketentuan pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton.

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN @	
K. ORGANISASI	

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 20 MARET 2011

BUPATI BUTON,

H. LM. SJAFEI KAHAR

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 23 MARET 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

H. KAHARUDDIN SYUKUR, SE, M.Si.
PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
NIP. 19571231 199008 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON
TAHUN 2011 NOMOR 18