



BUPATI MALUKU TENGGARA

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA
NOMOR 44 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL ORGANISASI
DINAS PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN KABUPATEN MALUKU TENGGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Maluku Tenggara, maka untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pelayanan publik dan penyelenggaraan Otonomi Daerah di Kabupaten Maluku Tenggara dipandang perlu menetapkan Uraian Tugas Jabatan Struktural Organisasi Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Maluku Tenggara;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Maluku Tenggara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah

diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3899);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548), 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 Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1952 tentang Pembubaran Daerah Maluku Selatan dan Pembentukan Daerah Maluku Tengah dan Daerah Maluku Tenggara (Lembaran Negara Tahun 1952 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 264);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4471);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 02 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2008 Nomor 02 Seri D);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2008 Nomor 04 Seri D);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2008 Nomor 05 Seri D);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 08 Tahun 2008 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2008 Nomor 08 Seri A).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL ORGANISASI DINAS PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN KABUPATEN MALUKU TENGGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Daerah adalah Daerah Kabupaten Maluku Tenggara;
4. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Maluku Tenggara;

6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara;
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Maluku Tenggara dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
8. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara;
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara;
10. Dinas Perkebunan dan Kehutanan adalah Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Maluku Tenggara;
11. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab dan wewenang serta hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN KABUPATEN MALUKU TENGGARA

Pasal 2

- (1). Susunan Organisasi Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Maluku Tenggara terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pengusahaan Hutan (PH), terdiri dari:
 1. Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan;
 2. Seksi Perlindungan dan Polisi Kehutanan.
 - d. Bidang Pengembangan Tanaman Perkebunan, terdiri dari:

1. Seksi Budidaya Tanaman dan Holtikultura;
2. Seksi Produksi dan Pemasaran.
- e. Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial, terdiri dari:
 1. Seksi Rehabilitasi Hutan;
 2. Seksi Perhutanan Sosial dan Penyuluhan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan Struktur Organisasi Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Maluku Tenggara sebagaimana terdapat dalam Lampiran Peraturan Bupati ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1). Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Maluku Tenggara merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Perkebunan dan Kehutanan;
- (2). Dinas Perkebunan dan Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1). Dinas Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan urusan Otonomi Daerah dan Tugas Pembantuan di bidang Perkebunan dan Kehutanan;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Dinas Pendidikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang Perkebunan dan Kehutanan;
 - b. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Perkebunan dan Kehutanan;
 - c. Pembinaan teknis di bidang Perkebunan dan Kehutanan;
 - d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas di bidang Perkebunan dan Kehutanan;
 - e. Pengelolaan Ketatausahaan Dinas;

- f. Pelaksanaan tugas lain Bidang Perkebunan dan Kehutanan yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

Bagian Pertama

KEPALA DINAS

Pasal 5

- (1). Kepala Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Maluku Tenggara mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dan di bidang Perkebunan dan Kehutanan;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Dinas Perkebunan dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Bupati di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan, membina dan mengendalikan semua kegiatan Dinas Perkebunan dan Kehutanan serta wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan dinas maupun antar instansi organisasi dalam lingkup Pemerintah Daerah serta instansi lain yang terkait;
 - c. Memimpin, mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
 - d. Mengawasi pelaksanaan tugas-tugas Dinas Perkebunan dan Kehutanan dan mengambil langkah-langkah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, apabila terjadi penyimpangan;
 - e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai oleh bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pengembangan karier;
 - f. Melakukan evaluasi atas implementasi semua kebijakan dinas yang telah ditetapkan secara periodik dan atau sesuai perkembangan situasi dan kondisi;
 - g. Mengendalikan pelaksanaan tugas semua unsur dari unit kerja di lingkungan Dinas Perkebunan dan Kehutanan;
 - h. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT

Pasal 6

- (1). Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi di bidang Perkebunan dan Kehutanan;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan administrasi di bidang perencanaan umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan;
 - c. Merencanakan pelaksanaan di bidang perencanaan umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, tata naskah dinas, surat menyurat dan tata kearsipan dinas;
 - d. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di bidang perencanaan umum, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - e. Mengevaluasi penyelenggaraan administrasi di bidang perencanaan umum, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - f. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - g. Melakukan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 7

- (1). Sekretaris Dinas membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2). Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 8

- (1). Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam melaksanakan urusan ketatausahaan umum, hubungan masyarakat, protokol, dan rumah tangga serta melakukan urusan kepegawaian;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Sekretaris Dinas di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan kegiatan-kegiatan bidang Umum dan Kepegawaian;
 - c. Memberikan petunjuk dan membagi tugas serta membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berupa pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan perumusan kebijakan di bidang Umum dan Kepegawaian serta penyelenggaraan urusan surat menyurat dan tata kearsipan serta pengelolaan administratif kepegawaian;
 - d. Memeriksa/mengecek dan mengoreksi serta mengontrol tugas bawahan;
 - e. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 9

- (1). Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam melakukan pengelolaan urusan keuangan dan penyusunan rencana dan program;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Sekretaris dinas di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan kegiatan-kegiatan bidang Perencanaan dan Keuangan berupa pengumpulan dan pengolahan data untuk perumusan kebijakan di bidang keuangan dan perencanaan, penyusunan Rencana dan perubahan Anggaran Satuan Kerja (RASK) Dinas dan penyusunan Program Kerja;
 - c. Memberikan petunjuk dan membagi tugas serta membimbing bawahan;
 - d. Memeriksa/mengecek/mengoreksi mengontrol tugas bawahan;

- e. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

BIDANG PENGUSAHAAN HUTAN

Pasal 10

- (1). Bidang Pengusahaan Hutan dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang Pengusahaan Hutan;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Pengusahaan Hutan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang Pengusahaan Hutan dan Perlindungan;
 - c. Merencanakan pelaksanaan di bidang Pengusahaan Hutan dan Peredaran Hutan serta Perlindungan;
 - d. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan dalam penyiapan bahan rencana kerja Operasional di Bidang Pemungutan dan Pembinaan, Penyebaran Sumber Daya Hutan serta Perlindungan Hutan dan Pengamanan Hutan;
 - e. Mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan teknis di bidang Pengusahaan Hutan, menyelenggarakan bimbingan, pengendalian dan perijinan Hail Hutan dan kegiatan perencanaan pengelolaan hutan, perijinan produksi, peredaran/pemasaran dan pungutan iuran kehutanan serta perlindungan dan pengamanan Hasil Hutan;
 - f. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - g. Melakukan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 11

- (1). Bidang Pengusahaan Hutan membawahi:
 - a. Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan;
 - b. Seksi Perlindungan dan Polisi Kehutanan.

- (2). Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 12

- (1). Kepala Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam bidang Produksi dan Peredaran Hutan;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Bidang di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan kegiatan-kegiatan di bidang Produksi dan Peredaran Hasil Hutan;
 - c. Memberikan petunjuk dan membagi tugas serta membimbing bawahan;
 - d. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing dalam menyiapkan rencana kerja operasional pemungutan dan pembinaan, penyebaran Sumber Daya Hutan;
 - e. Memeriksa/mengecek/mengoreksi mengontrol tugas bawahan;
 - f. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 13

- (1). Kepala Seksi Perlindungan dan Polisi Kehutanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam bidang Perlindungan dan Polisi Kehutanan;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Perlindungan dan Polisi Kehutanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Bidang di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan Perlindungan dan Polisi Kehutanan;
 - c. Memberikan petunjuk dan membagi tugas serta membimbing bawahan;
 - d. Memeriksa, mengoreksi hasil kerja di bidang Perlindungan dan Polisi Kehutanan;
 - e. Memeriksa/mengecek/mengoreksi mengontrol tugas bawahan;
 - f. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;

- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat

BIDANG PENGEMBANGAN TANAMAN PERKEBUNAN

Pasal 14

- (1). Bidang Pengembangan Tanaman Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang Pengembangan Tanaman Perkebunan;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Pengembangan Tanaman Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang Pengembangan Tanaman Perkebunan;
 - c. Merencanakan pelaksanaan teknis di bidang Budidaya Tanaman dan Holtikultura serta Produksi dan Pemasaran;
 - d. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas masing-masing;
 - e. Mengevaluasi penyelenggaraan teknis di bidang Pengembangan Tanaman Perkebunan;
 - f. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - g. Melakukan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 15

- (1). Bidang Pengembangan Tanaman Perkebunan membawahi:
 - a. Seksi Budidaya Tanaman dan Holtikultura;
 - b. Seksi Produksi dan Pemasaran.
- (2). Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1). Kepala Seksi Budidaya Tanaman dan Holtikultura mempunyai tugas Kepala Bidang dalam bidang Budidaya Tanaman dan Holtikultura;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Budidaya Tanaman dan Holtikultura menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Bidang di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan kegiatan-kegiatan di bidang Budidaya Tanaman dan Holtikultura;
 - c. Memberikan petunjuk dan membagi tugas serta membimbing bawahan;
 - d. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan perumusan kebijakan di bidang Budidaya Tanaman dan Holtikultura;
 - e. Memeriksa/mengecek/mengoreksi mengontrol tugas bawahan;
 - f. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 17

- (1). Kepala Seksi Produksi dan Pemasaran mempunyai tugas Kepala Bidang dalam bidang Produksi dan Pemasaran;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Produksi dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Bidang di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan kegiatan-kegiatan di bidang Produksi dan Pemasaran;
 - c. Memberikan petunjuk dan membagi tugas serta membimbing bawahan;
 - d. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan perumusan kebijakan di bidang Produksi dan Pemasaran;
 - e. Menyelenggarakan bimbingan dan pengawasan serta penerapan teknologi pengolahan hasil, pengumpulan dan penyampaian informasi pasar dan standarisasi mutu hasil;
 - f. Memeriksa/mengecek/mengoreksi mengontrol tugas bawahan;
 - g. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima

BIDANG REHABILITASI LAHAN DAN PERHUTANAN SOSIAL

Pasal 18

- (1). Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial;
 - c. Merencanakan pelaksanaan teknis di bidang Rehabilitasi Lahan serta Perhutanan Sosial dan Holtikultura;
 - d. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas masing-masing;
 - e. Mengevaluasi penyelenggaraan teknis di bidang Rehabilitasi Lahan serta Perhutanan Sosial dan Holtikultura;
 - f. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - g. Melakukan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 19

- (1). Bidang Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial membawahi:
 - a. Seksi Rehabilitasi Hutan;
 - b. Seksi Perhutanan Sosial dan Penyuluhan.
- (2). Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 20

- (1). Kepala Seksi Rehabilitasi Hutan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam bidang Rehabilitasi Hutan;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Rehabilitasi Hutan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Bidang di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan kegiatan-kegiatan di bidang Rehabilitasi Hutan;
 - c. Memberikan petunjuk dan membagi tugas serta membimbing bawahan;
 - d. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan perumusan kebijakan di bidang Rehabilitasi Hutan;
 - e. Menyediakan dukungan sarana dan prasarana Rehabilitasi Hutan, Perlindungan Hutan dan Penyuluhan;
 - f. Melakukan pembinaan terhadap Lembaga-lembaga Masyarakat, Tokoh Masyarakat terutama masyarakat pedesaan yang memiliki hutan lindung agar tetap dijaga dan dilestarikan;
 - g. Memeriksa/mengecek/mengoreksi mengontrol tugas bawahan;
 - h. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 21

- (1). Kepala Seksi Perhutanan Sosial dan Penyuluhan mempunyai tugas Kepala Bidang dalam bidang Perhutanan Sosial dan Penyuluhan;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Perhutanan Sosial dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Bidang di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan di bidang Perhutanan Sosial dan Penyuluhan;
 - c. Memberikan petunjuk dan membagi tugas serta membimbing bawahan;
 - d. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan perumusan kebijakan di bidang Perhutanan Sosial dan Penyuluhan;
 - e. Menyediakan dukungan sarana dan prasarana Rehabilitasi Hutan, Perlindungan Hutan dan Penyuluhan;

- f. Melakukan pembinaan terhadap Lembaga-lembaga Masyarakat, Tokoh Masyarakat terutama masyarakat pedesaan yang memiliki hutan lindung agar tetap dijaga dan dilestarikan;
- g. Memeriksa/mengecek/mengoreksi mengontrol tugas bawahan;
- h. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 22

Unit Pelaksana Teknis Dinas dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan, beban kerja, ketersediaan sumber daya aparatur dan kemampuan keuangan Daerah

Bagian Ketujuh

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas Dinas Perkebunan dan Kehutanan sesuai bidang keahliannya.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Uraian Tugasnya beserta kedudukan dan Uraian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tual
pada tanggal 3 Juni 2009

BUPATI MALUKU TENGGARA,


ANDRIAS RENTANUBUN

Diundangkan di Tual
pada tanggal 3 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MALUKU TENGGARA,


PETRUS BERUATWARIN