



BUPATI GRESIK

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 9 TAHUN 2012

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 21 Tahun 2011, maka perlu menetapkan Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan dengan Peraturan Bupati Gresik;

Mengingat : 1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. 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);
 5. 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).
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2007 Nomor 6);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2008 Nomor 2), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 21 tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2008 Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Bupati adalah Bupati Gresik.
3. Pemerintah Daerah adalah pemerintah Kabupaten Gresik.
4. Dinas Pertanian, Perkebunan, dan Kehutanan adalah Dinas Pertanian, Perkebunan, dan Kehutanan Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Gresik.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - c) Sub Bagian Keuangan.
3. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari:
 - a) Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - b) Seksi Produksi Hortikultura; dan
 - c) Seksi Perlindungan Tanaman.
4. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, terdiri dari :
 - a) Seksi Pengelolaan Lahan;
 - b) Seksi Pengelolaan Air; dan
 - c) Seksi Alat Mesin Pertanian.
7. Bidang Perkebunan dan Kehutanan, terdiri dari:
 - a) Seksi Perkebunan;
 - b) Seksi Kehutanan; dan
 - c) Seksi Konservasi.

8. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil, terdiri dari:
 - a) Seksi Pasca Panen dan Pengelolaan Hasil;
 - b) Seksi Pemasaran Hasil; dan
 - c) Seksi Pengembangan Usaha;
9. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

BAB III

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 3

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan dibidang Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan dan tugas pembantuan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Kepala Dinas, menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan dibidang Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan standar, pedoman, kreteria, norma, pengendalian, pengawasan, dan prosedur kebijakan, dibidang pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan tata ruang lahan pertanian, tataguna lahan pertanian dan sentra komoditas baik pertanian, perkebunan maupun kehutanan;
- d. Pengkoordinasian penerapan penetapan norma, standar, prosedur kriteria dan standar pelayanan minimal dibidang pertanian, perkebunan dan kehutanan yang menjadi kewenangan Daerah;
- e. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan pengendalian, pengawasan pengelolaan dan pengembangan lahan pertanian, perkebunan dan kehutanan;

- f. Pengkoordinasian menyusun rencana kebutuhan, kecukupan, penggunaan dan pengendalian pengairan, pupuk pestisida, alat mesin pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- g. Pelaksanaan pelayanan dan pengawasan perizinan usaha pertanian, kehutanan dan perkebunan;
- h. Penyusunan rencana kebutuhan pembenihan/pembibitan dibidang pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- i. Penyelenggaraan fasilitasi pengelolaan hasil dan pemasaran dibidang pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- j. Pengkajian dan penerapan teknologi pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- k. Pengendalian dan pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan; dan
- l. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga dinas serta pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;

- b. Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. Penyusunan kebijakan pengembangan Sumber Daya Manusia Aparat pertanian, kehutanan dan perkebunan melalui pendidikan dan pelatihan teknis fungsional, ketrampilan dan prinsip perilaku dasar kehidupan;
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris dinas;
- f. Pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- g. Pengkoordinasian bidang dilingkup Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan;
- h. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- i. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketata usahaan;
 - b. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
 - c. Menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
 - d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;

- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan keuangan perjalanan dinas pimpinan;
 - f. Melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
 - g. Melaksanakan pelayanan dan pemrosesan administrasi kepegawaian;
 - h. Melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional;
 - i. Menyiapkan proses administrasi bagi penempatan dan pendistribusian Pegawai dilingkungan Dinas;
 - j. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
 - k. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan Pegawai;
 - l. Melakukan penyusunan kebijakan pengembangan sumber daya manusia aparat pertanian, kehutanan dan perkebunan melalui pendidikan dan pelatihan teknis fungsional, ketrampilan dan prinsip perilaku dasar kehidupan;
 - m. Mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai; dan
 - n. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis di bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan ;
 - b. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
 - c. Melaksanakan Verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - d. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - e. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - f. Mengumpulkan dan menganalisis data hasil pelaksanaan program dan kegiatan dibidang pertanian, perkebunan, dan kehutanan; dan
 - g. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
- b. Mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
- c. Mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
- d. Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;
- e. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- f. Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan;
- g. Melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
- h. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 9

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan dibidang tanaman pangan, hortikultura dan perlindungan tanaman.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kebijakan, program dan kegiatan, pengawasan dan pengendalian dibidang tanaman pangan dan hortikultura;

- b. Pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria kebijakan dibidang pengembangan budidaya tanaman pangan dan hortikultura;
- c. Pelaksanaan kebijakan perbenihan/pembibitan, melalui penerapan pedoman perbenihan/pembibitan tanaman pangan dan hortikultura, sesuai standar teknis pembenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- d. Pelaksanaan pengaturan kawasan pertanian terpadu, pemetaan potensi, pengelolaan lahan, penetapan luas baku, luas penggunaan lahan dan penetapan sentra komoditas tanaman pangan;
- e. Pelaksanaan fasilitasi usaha pelayanan pupuk, pemanfaatan, pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan;
- f. Pelaksanaan kebijakan penggunaan, pengawasan pengadaan, peredaran, penyediaan, penyaluran pestisida serta penerapan standar mutu pestisida;
- g. Pembangunan dan pengelolaan balai benih dan pengawasan balai benih milik swasta/Pemerintah di wilayah Daerah;
- h. Pemantauan dan Pengawasan Usaha Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- i. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya;

Pasal 11

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari:
 - a. Seksi Produksi Tanaman Pangan;
 - b. Seksi Produksi Hortikultura; dan
 - c. Seksi Perlindungan Tanaman.
- (2) Setiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Pasal 12

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan serta menyusun norma, standar, pedoman dan kriteria prosedur kebijakan dibidang pengembangan budidaya tanaman pangan, yang meliputi tanaman padi, sereal lainnnya, kacang-kacangan dan umbi-umbian;
 - b. Melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan evaluasi dibidang pengembangan produktivitas tanaman pangan, yang meliputi tanaman padi, sereal lainnnya, kacang-kacangan dan umbi-umbian;
 - c. Melaksanakan bimbingan pengelolaan usaha pelayanan pupuk, pemanfaatan, pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk serta penyediaan, penyaluran dan penggunaannya untuk Tanaman Pangan;
 - d. Menyiapkan bahan penetapan kebutuhan benih Tanaman Pangan ;
 - e. Melaksanakan kebijakan perbenihan, pembinaan dan bimbingan penerapan pedoman pembenihan tanaman pangan, standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
 - f. Melaksanakan pembangunan, pengelolaan balai benih dan pengawasan balai benih Tanaman Pangan milik swasta/pemerintah di wilayah kabupaten; dan
 - g. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai bidang tugasnya.
- (2) Seksi Produksi Hortikultura, mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan serta menyusun norma, standar, pedoman dan kriteria prosedur kebijakan dibidang pengembangan budidaya Tanaman Hortikultura yang meliputi tanaman sayuran, buah-buahan, Tanaman Hias dan bio farmaka ;
 - b. Melaksanakan Bimbingan teknis, pendampingan dan evaluasi dibidang pengembangan produktivitas tanaman hortikultura, yang meliputi tanaman sayuran, buah-buahan, tanaman hias dan bio farmaka;

- c. Melaksanakan Bimbingan pengelolaan usaha pelayanan pupuk, pemanfaatan, pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk serta penyediaan, penyaluran dan penggunaannya untuk tanaman hortikultura;
 - d. Menyiapkan bahan penetapan kebutuhan benih tanaman;
 - e. Melaksanakan kebijakan perbenihan dalam rangka penerapan pedoman perbenihan tanaman, standart teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
 - f. Melaksanakan pembangunan, pengelolaan balai benih dan pengawasan balai benih tanaman hortikultura milik swasta wilayah Kabupaten;
 - g. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Perlindungan Tanaman, mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan Sarana Produksi yang meliputi pupuk, pestisida dan agensi hayati;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan program sarana Produksi yang meliputi pupuk, pestisida dan agensi hayati;
 - c. Menyiapkan bahan penetapan kebutuhan pupuk organik, dan sarana pengendalian organisme pengganggu tumbuhan ;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman inventarisasi jenis dan merk pupuk, pestisida yang terdaftar serta rekomendasi usaha pupuk, pestisida dan agensi hayati;
 - e. Menyiapkan bahan penyebarluasan informasi jenis pupuk organik dan pestisida yang terdaftar;
 - f. Menyiapkan bahan bimbingan teknis dan pemantauan penyediaan sarana produksi meliputi pupuk, pestisida dan agensi hayati;

- g. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan sarana produksi yang meliputi pupuk, pestisida dan agensi hayati;
- h. Melaksanakan peringatan dini dan strategi tindakan aksi terhadap pengendalian serangan organisme pengganggu tanaman, anomali iklim dan bencana alam;
- i. Memfasilitasi pemberian bantuan pengendalian organisme pengganggu tanaman dan bencana alam dalam keadaan eksplosif atau petani tidak mampu mengendalikan; dan
- j. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 13

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan dibidang Prasarana dan Sarana Pertanian.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dipimpin seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kebijakan, program dan kegiatan bidang prasarana dan sarana pertanian;
- b. Pelaksanaan Penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria prosedur bidang prasarana dan sarana pertanian;
- c. Pelaksanaan kebijakan dan perumusan program prasarana dan sarana pertanian;

- d. Pelaksanaan koordinasi pemberian rekomendasi izin dibidang prasarana dan sarana pertanian;
- e. Pembangunan dan rehabilitasi pemeliharaan jaringan irigasi dan sumber air di tingkat usaha tani dan desa serta bimbingan pengembangan dan pemberdayaan perkumpulan petani pemakai air (P3A) dan perkumpulan petani pemakai air tanah (P3AT);
- f. Pelaksanaan pengaturan pengelolaan lahan kawasan pertanian terpadu, pemetaan potensi lahan, penetapan luas baku, luas penggunaan lahan;
- g. Pelaksanaan kebijakan penggunaan alat dan mesin pertanian, identifikasi dan inventarisasi serta pengembangan alat dan mesin pertanian sesuai dengan standar kebutuhan; dan
- h. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian terdiri dari :
 - a. Seksi Pengelolaan Lahan;
 - b. Seksi Pengelolaan Air; dan
 - c. Seksi Alat Mesin Pertanian.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan Lahan, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan lahan;
 - b. Menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan pengelolaan lahan, pembangunan/rehabilitasi dan optimalisasi lahan serta kelembagaannya;
 - c. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan serta menyusun norma, standar, pedoman dan kriteria prosedur kebijakan dibidang pengelolaan lahan, pembangunan/rehabilitasi dan optimalisasi lahan serta kelembagaannya;

- d. Menyiapkan bahan bimbingan teknis dan evaluasi dibidang pengembangan, pengelolaan lahan, pembangunan/rehabilitasi dan optimalisasi lahan serta kelembagaannya;
- e. Menyiapkan bahan pengawasan dan rekomendasi izin pemanfaatan lahan pertanian; dan
- f. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Pengelolaan Air, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, program dan kegiatan pengelolaan air;
- b. Menyusun dan Melaksanakan program dan kegiatan Pengelolaan air, pembangunan/rehabilitasi dan optimalisasi air serta kelembagannya;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan serta menyusun norma, standar, pedoman dan kriteria prosedur kebijakan dibidang Pengelolaan air, pembangunan/rehabilitasi dan optimalisasi air serta kelembagannya;
- d. Menyiapkan bahan bimbingan teknis dan evaluasi dibidang pengembangan, pengelolaan air, pembangunan/rehabilitasi dan optimalisasi air serta kelembagannya;
- e. Melaksanakan bimbingan dan pengawasan pemanfaatan pemeliharaan jaringan irigasi, sumber air dan irigasi; dan
- f. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Alat Mesin Pertanian, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan alat mesin pertanian;
- b. Menyusun, melaksanakan program dan kegiatan pengelolaan alat dan mesin pertanian, pembangunan/rehabilitasi dan optimalisasi alat dan mesin pertanian serta kelembagaannya;

- c. Menyiapkan bahan penetapan kebutuhan alat dan mesin pertanian;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman inventarisasi jenis dan merk alat dan mesin pertanian;
- e. Menyiapkan bahan penyebarluasan informasi, jenis alat dan mesin pertanian yang terdaftar;
- f. Menyiapkan bahan bimbingan teknis dan pemantauan penyediaan alat dan mesin pertanian;
- g. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan alat dan mesin pertanian ;
- h. Melaksanakan pembinaan teknis, pengendalian operasional, pengawasan peredaran alat dan mesin pertanian mulai dari mesin pengolahan tanah, tanam, pemeliharaan, panen, pasca panen dan pengolahan hasil; dan
- i. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Perkebunan dan Kehutanan

Pasal 17

- (1) Bidang Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas Pertanian, Perkebunan dan kehutanan dibidang perkebunan, kehutanan dan konservasi.
- (2) Bidang Perkebunan dan Kehutanan dipimpin seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) Bidang Perkebunan dan Kehutanan, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, pengawasan dibidang perkebunan dan kehutanan ;
- b. Pelaksanaan kebijakan dan penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria prosedur dibidang perkebunan dan kehutanan ;
- c. Pelaksanaan pembinaan teknis tentang budidaya tanaman perkebunan dan kehutanan;
- d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dibidang perkebunan dan kehutanan ;
- e. Menyusun pertimbangan teknis kepada Kepala Dinas dalam rangka penerbitan izin tebang kayu hasil kebun/hutan rakyat, perpanjangan izin usaha industri primer, tempat penampungan terdaftar dan tempat penampungan kayu bulat;
- f. Menyusun pertimbangan teknis kepada Kepala Dinas untuk rekomendasi izin usaha industri primer kapasitas 2000 M³/Tahun; dan
- g. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Bidang Perkebunan dan Kehutanan, terdiri dari:
 - a. Seksi Perkebunan ;
 - b. Seksi Kehutanan; dan
 - c. Seksi Konservasi.
- (2) Setiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan.

Pasal 20

- (1) Seksi Perkebunan, mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan penyebaran pengembangan dan budidaya tanaman perkebunan;

- b. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan serta menyusun norma, standar, pedoman dan kriteria prosedur kebijakan dibidang penyebaran, pengembangan dan budidaya perkebunan;
- c. Melaksanakan pembinaan teknis tentang penyebaran, pengembangan dan budidaya perkebunan ;
- d. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan dan pemetaan blok pengembangan tanaman perkebunan;
- e. Menyusun perencanaan, pelaksanaan, dan pengkoordinasian kegiatan produksi dan perlindungan tanaman;
- f. Melaksanakan bimbingan teknis budidaya, pengelolaan hasil tanaman perkebunan dan monitoring harga pasar hasil perkebunan ;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pengadaan dan penangkar benih/bahan tanaman serta inventarisasi blok tanaman penghasil tinggi untuk tujuan penangkaran;
- h. Melaksanakan pengawasan terhadap standarisasi mutu pengolahan hasil tanaman perkebunan, serta penerapan teknologi pengolahan hasil tanaman perkebunan; dan
- i. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Kehutanan, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan penatausahaan dan peredaran hasil hutan;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan serta menyusun norma, standar, pedoman dan kriteria prosedur kebijakan dibidang penatausahaan dan peredaran hasil hutan;
- c. Melaksanakan bimbingan teknis kegiatan penatausahaan dan peredaran hasil hutan ;
- d. Melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pemantauan terhadap peredaran hasil hutan baik kayu industri maupun kayu rakyat;

- e. Menyiapkan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang untuk penerbitan izin tebang kayu hasil kebun/hutan rakyat, izin usaha industri primer, perpanjangan izin usaha industri primer, rekomendasi izin usaha industri primer, serta tempat penampungan terdaftar dan tempat penampungan kayu bulat; dan
- f. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan.

(3) Seksi Konservasi, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan konservasi lahan;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan serta menyusun norma, standar, pedoman dan kriteria prosedur kebijakan dibidang konservasi lahan;
- c. Melaksanakan bimbingan teknis kegiatan konservasi lahan, pencegahan, penanggulangan serta pengendalian kebakaran hutan;
- d. Menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian rehabilitasi lahan dan perhutanan sosial serta pemantapan kawasan hutan dan konservasi lahan, pengembangan tanaman hutan;
- e. Melaksanakan pembuatan bangunan konservasi teknis sipil bagi lahan kritis;
- f. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap peredaran dan pemasaran hasil hutan non kayu;
- g. Melaksanakan pembinaan, penetapan dan pemberian pertimbangan teknis dan izin usaha industri primer hasil hutan non kayu (lebah madu, sarang burung walet, rotan dan lain-lain);
- h. Melaksanakan rumusan sebagai bahan pertimbangan teknis izin kegiatan lembaga konservasi dan pemanfaatan hutan kemasyarakatan pada kawasan hutan produksi dan hutan margasatwa; dan
- i. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil

Pasal 21

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan dinas dibidang pengolahan dan pemasaran hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan.
- (2) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil dipimpin seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil, menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan program pengembangan pengolahan dan pemasaran hasil;
- b. Pelaksanaan penetapan kebijakan di bidang pengolahan, pemasaran, pengembangan usaha hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- c. Pelaksanaan perumusan norma, standar, pedoman, dan criteria prosedur teknologi pengolahan dan pemasaran hasil;
- d. Pelaksanaan kebijakan, di bidang penanganan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- e. Pengembangan usaha hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- f. Pelaksanaan penerapan pedoman dan prosedur dibidang pengolahan, pemasaran hasil dan pengembangan usaha;
- g. Pelaksanaan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan dibidang pengolahan pemasaran hasil dan pengembangan usaha; dan
- h. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil, terdiri dari:
 - a. Seksi Pasca Panen dan Pengelolaan Hasil;

- b. Seksi Pemasaran Hasil; dan
 - c. Seksi Pengembangan Usaha;
- (2) Setiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil

Pasal 24

- (1) Seksi Pasca Panen dan Pengelolaan Hasil, mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan program pasca panen dan pengolahan hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria pasca panen dan pengolahan hasil;
 - d. Melaksanakan penerapan teknologi pasca panen dan pengolahan hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - e. Melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis dan sosialisasi teknologi pasca panen dan pengolahan hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan penanganan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan; dan
 - g. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pemasaran Hasil, mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemasaran hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan program pemasaran hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria dan prosedur pemasaran hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - d. Melaksanakan promosi dan pameran hasil pertanian, domestik dan internasional;

- e. Melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis dan monitoring pemasaran hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pemasaran hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan; dan
 - g. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengembangan Usaha, mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan bina usaha dan pembiayaan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan program bina usaha dan pembiayaan;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan standar, pedoman, kriteria dan prosedur bina usaha dan pembiayaan;
 - d. Melaksanakan pembinaan kemitraan, analisis usaha tani, investasi dibidang agribisnis, pengembangan jaringan kelembagaan ;
 - e. Menyiapkan bahan sumber pembiayaan dalam pengembangan agribisnis;
 - f. Menyiapkan bahan pemantauan dan bimbingan penyaluran, pemanfaatan, dan pengembalian kredit pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - g. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bina usaha dan pembiayaan; dan
 - h. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan**Unit Pelaksana Teknis Dinas****Pasal 27**

- (1) Pada Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) akan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV**TATA KERJA****Pasal 28**

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja, maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya, serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.

- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Gresik Nomor 44 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan (Berita Daerah Nomor 791) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gresik.

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 21 Maret 2012

BUPATI GRESIK

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST, M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 21 Maret 2012

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,**

Ir. MOCH. NADJIB, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19551017 198303 1 005