



BUPATI GRESIK

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 44 TAHUN 2008

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 63 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, perlu menetapkan Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Kehutanan dan Perkebunan 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 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. 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);
4. 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).
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2007 Nomor 6);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2008 Nomor 2);

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. Dinas Pertanian, Perkebunan, dan Kehutanan adalah Dinas Pertanian, Perkebunan, dan Kehutanan Kabupaten Gresik;
4. 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. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Program dan Pelaporan;
 - c. Subbagian Keuangan;
3. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari:
 - a. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. Seksi Proteksi, Alat dan Mesin Pertanian;
 - c. Seksi Pengelolaan Lahan dan Air;
4. Bidang Perkebunan dan Kehutanan, terdiri dari:
 - a. Seksi Budi Daya Tanaman Perkebunan dan Kehutanan;
 - b. Seksi Penyebaran dan Pengembangan Tanaman Perkebunan dan Kehutanan;
 - c. Seksi Perlindungan dan Konservasi Lahan;
5. Bidang Agribisnis, terdiri dari:
 - a. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
 - b. Seksi Permodalan;
 - c. Seksi Pengembangan Usaha dan Kelembagaan;
6. Bidang Pengembangan Sumber Daya Pertanian, terdiri dari:
 - a. Seksi Kelembagaan Petani;
 - b. Seksi Pengembangan dan Penerapan Teknologi Pertanian;
 - c. Seksi Sistem Informasi Pertanian;
7. Kelompok Jabatan Fungsional.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

BAB III
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 3

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan di bidang 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 di bidang Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan standar, pedoman, kriteria, norma, pengendalian, pengawasan, dan prosedur kebijakan, di bidang pengembangan pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan yang meliputi tata ruang lahan pertanian, tataguna lahan, dan sentra komoditas baik pertanian, perkebunan maupun kehutanan;
- d. Pengkoordinasian penyusunan rencana penerapan standar pelayanan minimal di bidang Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan yang menjadi kewenangan daerah;
- e. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan sebagai pedoman, kriteria, pengendalian dan pengawasan pengelolaan dan pengembangan lahan pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- f. Pengkoordinasian menyusun standar kebutuhan dan kecukupan, penggunaan dan aplikasi pengendalian, pengawasan pengairan, pupuk pestisida, alat mesin pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- g. Penyusunan kebijakan pengembangan SDM/Aparat pertanian, kehutanan dan perkebunan melalui pendidikan dan pelatihan teknis fungsional, ketrampilan dan prinsip-prinsip perilaku dasar kehidupan;

- h. Pembinaan perizinan dan usaha pertanian, kehutanan dan perkebunan serta pengawasannya;
- i. Penyusunan standar pembenihan/pembibitan pertanian, perkebunan dan kehutanan yang menjadi kewenangan daerah;
- j. Pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan pengawasan penerapan teknologi di bidang pengembangan pertanian, perkebunan, dan kehutanan, serta evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan;
- k. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dibidang pertanian, perkebunan dan kehutanan yang ditetapkan oleh bupati;
- l. Penyelenggaraan pembinaan usaha pengelolaan hasil dan pemasaran dibidang pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- m. Pengkajian dan penerapan teknologi pertanian, perkebunan dan kehutanan yang meliputi teknologi pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan kehutanan ditingkat usaha tani;
- n. Penyusunan kebijakan kelembagaan penyuluhan dan pedoman penyuluhan pertanian, perkebunan dan kehutanan sesuai norma dan standar;
- o. Pengkoordinasian penyelenggaraan penyuluhan pertanian, perkebunan dan kehutanan yang menjadi kewenangan kabupaten;
- p. Penyusunan persyaratan sertifikasi dan akreditasi jabatan penyuluh pertanian;
- q. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan di bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan kehutanan di tingkat usaha tani;
- r. Pengkoordinasian dan fasilitasi upaya kerjasama pengembangan dan permodalan bidang agribisnis;
- s. Pembinaan penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum;
- t. Pengendalian dan pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan;
- u. Pelaksanaan tugas kedinasan 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-prinsip perilaku dasar kehidupan;
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris dinas;
- f. Pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- g. Pengkoordinasian bidang-bidang dilingkup Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan;
- h. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Subbagian Program dan Pelaporan
 - c. Subbagian Keuangan

- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
 - 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 di lingkungan 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-prinsip perilaku dasar kehidupan;
 - m. Mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
 - n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan 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 di bidang pertanian, perkebunan, dan kehutanan ;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian 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-bukti administrasi keuangan;
 - e. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
 - f. Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan 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 yang meliputi produksi tanaman pangan dan hortikultura, proteksi, alat dan mesin pertanian serta pengelolaan lahan dan air.
- (2) Bidang Pertanian 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 Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan, pengawasan dan pengendalian dibidang tanaman pangan dan hortikultura, yang meliputi tanaman padi, serealia lainnya, kacang- kacangan, umbi-umbian, buah-buahan, sayuran, bunga, tanaman hias dan biofarmaka;
- b. Pelaksanaan penyusunan pedoman standar, norma, kriteria dan prosedur kebijakan di bidang pengembangan budidaya tanaman pangan dan hortikultura, yang meliputi tanaman padi, serealia lainnya, kacang-kacangan, umbi-umbian, buah- buahan, sayuran, bunga, tanaman hias dan biofarmaka;
- c. Penyusunan rencana program dan kegiatan, pengawasan dan pengendalian di bidang tanaman pangan dan hortikultura, yang meliputi tanaman padi, serelia lainnya, kacang-kacangan, umbi-umbian, buah-buahan, sayuran, bunga, tanaman hias dan biofarmaka;
- d. Pelaksanaan kebijakan perbenihan/pembibitan , melalui pembinaan dan bimbingan penerapan pedoman perbenihan/pembibitan tanaman, standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- e. Pelaksanaan pengaturan kawasan pertanian terpadu, pemetaan potensi, pengelolaan lahan, penetapan luas baku, luas penggunaan lahan dan penetapan sentra komoditas tanaman pangan dan hortikultura
- f. Pembangunan dan rehabilitasi pemeliharaan jaringan irigasi dan sumber-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);
- g. Pelaksanaan bimbingan pengelolaan usaha pelayanan pupuk, pemanfaatan, pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk serta penyediaan, penyaluran dan penggunaannya;

- h. Pelaksanaan kebijakan penggunaan, pengawasan pengadaan, peredaran, penyediaan dan penyaluran pestisida serta penerapan standar mutu pestisida;
- i. Pelaksanaan kebijakan alat dan mesin pertanian, Identifikasi dan inventarisasi, serta pengembangan alat dan mesin pertanian sesuai standar kebutuhan;
- j. Pelaksanaan kebijakan perbenihan/pembibitan tanaman pangan dan hortikultura, melalui pembinaan dan bimbingan penerapan pedoman perbenihan/pembibitan, standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- k. Pembangunan dan pengelolaan balai benih dan pengawasan balai benih milik swasta wilayah kabupaten;
- l. Pemberian izin pemantauan dan pengawasan usaha tanaman pangan dan hortikultura;
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari :
 - a. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. Seksi Proteksi, Alat dan Mesin Pertanian;
 - c. Seksi Pengelolaan Lahan dan Air.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan Dan Hortikultura.

Pasal 12

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan serta menyusun standar, pedoman, norma, kriteria dan prosedur kebijakan di bidang pengembangan budidaya tanaman pangan dan hortikultura, yang meliputi tanaman padi, sereal lainya, kacang-kacangan dan umbi-umbian, buah-buahan, sayuran, bunga, tanaman hias dan biofarmaka;

- b. Melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan evaluasi di bidang pengembangan produktivitas tanaman pangan dan hortikultura, yang meliputi tanaman padi, sereal lainya, kacang-kacangan dan umbi-umbian, buah-buahan, sayuran, bunga, tanaman hias dan biofarmaka;
 - c. Melaksanakan bimbingan pengelolaan usaha pelayanan pupuk, pemanfaatan, pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk serta penyediaan, penyaluran dan penggunaannya;
 - d. Melaksanakan kebijakan penggunaan, pengawasan pengadaan, peredaran, penyediaan dan penyaluran pestisida serta penerapan standar mutu pestisida;
 - e. Melaksanakan kebijakan perbenihan, pembinaan dan bimbingan penerapan pedoman perbenihan tanaman, standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
 - f. Melaksanakan pembangunan dan pengelolaan balai benih dan pengawasan balai benih milik swasta wilayah kabupaten;
 - g. Melaksanakan pengembangan komoditi padi, palawija dan hortikultura serta pendayagunaan sumber daya lahan sesuai agro klimat ;
 - h. Melaksanakan pengumpulan dan penyusunan bahan pendayagunaan sumber daya lahan;
 - i. Melaksanakan pemetaan tata ruang dan identifikasi pendayagunaan sumber daya lahan;
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai bidang tugasnya.
- (2) Seksi Proteksi, Alat dan Mesin Pertanian, mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan proteksi, alat dan mesin pertanian;
 - b. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan serta menyusun standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur kebijakan di bidang pengembangan proteksi, alat dan mesin pertanian;
 - c. Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi alat mesin pertanian;

- d. Melaksanakan bimbingan teknis pengendalian organisme pengganggu tanaman mulai dari cara pengendalian, penggunaan pestisida, serta penggunaan peralatan pengendalian tanaman;
 - e. Melaksanakan peringatan dini dan strategi tindakan aksi terhadap pengendalian serangan organisme pengganggu tanaman dan bencana alam;
 - f. Memfasilitasi pemberian bantuan pengendalian organisme pengganggu tanaman dan bencana alam dalam keadaan eksplosif atau petani tidak mampu mengendalikan ;
 - g. Melaksanakan pembinaan teknis, pengendalian operasional, pemberian ijin rekomendasi penggunaan alat mesin pertanian, perkebunan dan kehutanan mulai dari mesin pengolahan tanah, tanam, pemeliharaan, panen, pasca panen dan pengolahan hasil;
 - h. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan bengkel/pengrajin alat dan mesin pertanian, analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya alat dan mesin pertanian sesuai kebutuhan lokalita.
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang tanaman pangan dan hortikultura sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengelolaan Lahan dan Air, mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan pengelolaan lahan dan air;
 - b. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan serta menyusun standar, pedoman, norma, kriteria dan prosedur kebijakan di bidang pengelolaan lahan dan air;
 - c. Melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan pengelolaan lahan dan air;
 - d. Melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi pemeliharaan jaringan irigasi dan sumber-sumber air di tingkat usaha tani dan desa;
 - e. Melaksanakan bimbingan pengembangan dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) dan Perkumpulan Petani Pemakai Air Tanah (P3AT);
 - f. Melaksanakan bimbingan dan pengawasan pemanfaatan dan pemeliharaan jaringan irigasi;

- g. Melaksanakan bimbingan dan pengawasan pemanfaatan sumber-sumber air, penampungan air, dan sumber air irigasi lainnya.
- h. Melaksanakan bimbingan dan pelaksanaan konservasi air irigasi penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian keempat

Bidang Perkebunan dan Kehutanan

Pasal 13

- (1) Bidang Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di bidang perkebunan dan kehutanan yang meliputi budi daya tanaman perkebunan dan kehutanan, penyebaran dan pengembangan tanaman perkebunan dan kehutanan, serta perlindungan dan konservasi lahan;
- (2) Bidang Perkebunan dan Kehutanan dipimpin seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) Bidang Perkebunan dan Kehutanan, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan pembangunan, pengawasan dan pengendalian dibidang perkebunan dan kehutanan;
- b. Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data, publikasi dan kerjasama serta informasi, inventarisasi dan rencana, monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan perkebunan dan kehutanan;
- c. Perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan produksi, rehabilitasi lahan dan perhutanan sosial serta pemantapan kawasan hutan dan konservasi alam;

- d. Pelaksanaan bimbingan teknis budidaya tanaman perkebunan dan kehutanan;
- e. Penyusunan kebijakan dan penyusunan peta pedoman dan bimbingan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi, tata guna dan pengendalian lahan perkebunan dan kehutanan;
- f. Pengaturan dan penerapan kawasan perkebunan dan kehutanan terpadu, pemetaan potensi dan pengelolaan lahan, penetapan luas baku perkebunan dan kehutanan yang dapat diusahakan sebagai sumber daya perkebunan dan kehutanan;
- g. Pelaksanaan kebijakan alat dan mesin perkebunan dan kehutanan, Identifikasi dan inventarisasi, serta pengembangan alat dan mesin perkebunan dan kehutanan sesuai standar kebutuhan;
- h. Pelaksanaan kebijakan pembenihan, melalui pembinaan dan bimbingan penerapan pedoman perbenihan tanaman perkebunan sesuai standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode;
- i. Pembangunan dan pengelolaan bibit perkebunan dan pengawasan balai bibit milik swasta wilayah kabupaten;
- j. Penyelenggaraan inventarisasi hutan produksi dan hutan lindung dan skala DAS dalam wilayah kabupaten;
- k. Pengusulan penunjukan kawasan hutan produksi, hutan lindung, kawasan pelestarian alam, kawasan suaka alam dan taman buru serta pertimbangan penyusunan rancang bangun dan pengusulan pembentukan wilayah pengelolaan hutan lindung dan hutan produksi, serta institusi wilayah pengelolaan hutan.
- l. Pemberian izin pemantauan dan pengawasan usaha pengelolaan taman hutan raya, penyusunan rencana pengelolaan dan penataan blok (zonasi) serta pemberian perizinan usaha pariwisata alam dan jasa lingkungan serta rehabilitasi di taman hutan raya skala;
- m. Pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan teknis kepada Kepala Dinas untuk penerbitan izin tebang kayu hasil kebun/hutan rakyat, perpanjangan izin usaha industri primer kayu hasil hutan, tempat penampungan terdaftar hasil hutan kayu dan hasil hutan bukan kayu;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Bidang Perkebunan dan Kehutanan, terdiri dari:
 - a. Seksi Budi Daya Tanaman Perkebunan dan Kehutanan;
 - b. Seksi Penyebaran dan Pengembangan Tanaman Perkebunan dan Kehutanan;
 - c. Seksi Perlindungan dan Konservasi Lahan.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang perkebunan dan kehutanan.

Pasal 16

- (1) Seksi Budi Daya Tanaman Perkebunan dan Kehutanan, mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan budi daya tanaman perkebunan dan kehutanan;
 - b. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan serta menyusun standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur kebijakan di bidang pengembangan budidaya tanaman perkebunan dan kehutanan
 - c. Menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan produksi, rehabilitasi lahan dan perhutanan sosial serta pemantapan kawasan hutan dan konservasi alam ;
 - d. Melaksanakan bimbingan teknis budidaya dan pengelolaan hasil tanaman perkebunan dan kehutanan dan monitoring harga pasar hasil perkebunan dan kehutanan ;
 - e. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pengadaan dan penangkar benih/bahan tanaman serta inventarisasi blok tanaman penghasil tinggi untuk tujuan penangkaran ;
 - f. Melaksanakan bimbingan dan pengawasan terhadap standarisasi mutu pengolahan hasil tanaman perkebunan dan kehutanan serta penerapan teknologi pengolahan hasil tanaman perkebunan dan kehutanan;

- g. Melaksanakan pembinaan pengembangan hasil usaha budidaya tanaman perkebunan, ulat sutra, lebah madu, burung walet dan hasil hutan lainnya, serta inventarisasi pengusaha pengambilan sarang burung walet di habitat alam maupun diluar habitat alam;
 - h. Penyiapan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang untuk penerbitan izin tebang kayu hasil kebun/hutan rakyat, perpanjangan izin usaha industri primer hasil hutan kayu, serta tempat penampungan terdaftar hasil hutan kayu dan hasil hutan bukan kayu ;
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Penyebaran dan Pengembangan Tanaman Perkebunan dan Kehutanan, mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan penyebaran dan pengembangan tanaman perkebunan dan kehutanan;
 - b. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan serta menyusun standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur kebijakan di bidang pengembangan penyebaran dan pengembangan tanaman perkebunan dan kehutanan;
 - c. Melaksanakan pembinaan teknis tentang penanaman dan perluasan tanaman terutama pada lahan teknis dan pemantauan terhadap peredaran dan pemasaran hasil hutan kayu, non kayu dan hasil-hasil perkebunan;
 - d. Menyelenggarakan inventarisasi hutan produksi, hutan lindung, perkebunan rakyat dan hutan rakyat, penyusunan rencana pengelolaan dan penataan blok pengembangan tanaman perkebunan dan kehutanan
 - e. Melaksanakan pencegahan, penanggulangan dan pengendalian kebakaran hutan dan kebun dan bimbingan pelaksanaan penghijauan/reboisasi,
 - f. Melaksanakan pembuatan dan pemeliharaan UP-UPSA (Unit Percontohan–Unit Pelestarian Sumber Daya Alam) ;
 - g. Melaksanakan identifikasi dan pemanfaatan potensi lahan dalam rangka perluasan tanaman divertifikasi peremajaan tanaman, pengembangan dan rehabilitasi;

- h. Melaksanakan pembinaan, penetapan dan pemberian pertimbangan teknis dan izin usaha industri primer hasil hutan kayu dan bukan kayu (lebah madu, sarang burung walet, rotan dan lain-lain);
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Perlindungan dan Konservasi Lahan, mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan perlindungan dan konservasi lahan;
 - b. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan serta menyusun standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur kebijakan di bidang pengembangan perlindungan dan konservasi lahan perkebunan dan kehutanan;
 - c. Melaksanakan kebijakan pemantauan dan pengawasan serta pelaporan terhadap perkembangan konservasi lahan;
 - d. Melaksanakan bimbingan teknis kegiatan diversifikasi lahan dan pencegahan, penanggulangan serta pengendalian kebakaran perkebunan rakyat/hutan rakyat
 - e. Melaksanakan pembuatan bangunan konservasi (Dam Pengendali dan Dam Terasiring) bagi lahan-lahan kritis;
 - f. Membantu pemberantasan/pengendalian organisme pengganggu tanaman perkebunan dan kehutanan kepada petani dalam keadaan eksplosif;
 - g. Memproses pemberian perizinan pemanfaatan kawasan hutan, pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi dan tidak termasuk ke dalam Lampiran (Appendix) CITES, dan pemanfaatan jasa lingkungan skala kabupaten/kota kecuali pada kawasan hutan negara pada wilayah kerja Perum Perhutani;
 - h. Melaksanakan rumusan sebagai bahan pertimbangan teknis izin kegiatan lembaga konservasi dan pemanfaatan hutan kemasyarakatan pada kawasan hutan produksi dan hutan lindung dan izin pemanfaatan hasil hutan rakyat;
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian kelima
Bidang Agribisnis

Pasal 17

- (1) Bidang Agribisnis mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan dinas di bidang agribisnis yang meliputi pengolahan dan pemasaran hasil, permodalan dan pengembangan usaha;
- (2) Bidang Agribisnis dipimpin seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

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

- a. Pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan bidang pertanian agribisnis pengolahan hasil dan pemasaran, permodalan, pengembangan dan kelembagaan usaha;
- b. Pelaksanaan kebijakan penyusunan pedoman, norma, kriteria, standar dan prosedur kebijakan pengembangan bidang pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil, mutu dan standarisasi, pemasaran domestik, dan internasional, permodalan dan pengembangan usaha;
- c. Pelaksanaan bimbingan dan evaluasi di bidang pengembangan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil, mutu dan standarisasi, pemasaran domestik dan internasional, permodalan, pengembangan dan kelembagaan usaha;
- d. Pelaksanaan bimbingan teknis penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil, permodalan, dan pengembangan kelembagaan usaha yang berorientasi agribisnis;
- e. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk operasional pengelolaan bantuan modal di bidang agribisnis;
- f. Pelaksanaan fasilitasi pembentukan asosiasi usaha agribisnis serta pembinaannya;
- g. Pelaksanaan sosialisasi sumber- sumber pembiayaan dan permodalan untuk pengembangan agribisnis;
- h. Pengembangan kepemimpinan, kewirausahaan, dan kelembagaan pelaku usaha;

- i. Pemantauan dan pengawasan izin usaha bidang pengolahan dan pemasaran, permodalan, pengembangan dan kelembagaan usaha;
- j. Pengupayaan pola kemitraan atau kerjasama sumber- sumber pembiayaan dan permodalan untuk pengembangan agribisnis;
- k. Pelaksanaan bimbingan penerapan pedoman/kerjasama kemitraan usaha, pemasaran dan permodalan bidang pertanian agribisnis;
- l. Pelaksanaan pengelolaan permodalan, promosi dan pengawasan harga komoditas bidang pertanian agribisnis;
- m. Pelaksanaan bimbingan teknis pembangunan dan sarana fisik (bangunan) penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil tanaman pangan bidang pertanian agribisnis;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Bidang Agribisnis, terdiri dari:
 - a. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
 - b. Seksi Permodalan;
 - c. Seksi Pengembangan Usaha.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Agribisnis.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran hasil, mempunyai tugas :
 - a. Melakukan penyusunan program dan kegiatan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil;
 - b. Melakukan penyusunan standar pedoman pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil bidang agribisnis;
 - c. Melakukan bimbingan manajemen produksi, usaha tani, pengolahan dan pemasaran hasil;
 - d. Melakukan pemantauan dan pengawasan izin pengolahan dan pemasaran hasil;
 - e. Melakukan bimbingan penerapan pedoman pengolahan dan pemasaran hasil bidang agribisnis;
 - f. Melakukan bimbingan penerapan pedoman/kerjasama kemitraan usaha pemasaran hasil bidang agribisnis;

- g. Melakukan bimbingan penerapan standar unit pengolahan dan pemasaran hasil bidang agribisnis;
 - h. Melakukan pembinaan pengelolaan dan pemasaran hasil, promosi dan pengawasan harga komoditas bidang pertanian agribisnis;
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Agribisnis sesuai dengan bidang tugasnya..
- (2) Seksi Permodalan, mempunyai tugas :
- a. Melakukan penyusunan standar, pedoman, norma, kriteria dan prosedur kebijakan pengembangan permodalan;
 - b. Melakukan fasilitasi, sosialisasi dan kerjasama permodalan untuk pengembangan agribisnis;
 - c. Melakukan penyusunan pedoman dan petunjuk operasional pengelolaan bantuan modal dibidang pertanian agribisnis;
 - d. Melakukan pemantauan, dan evaluasi terhadap penyaluran, pemanfaatan dan pengembangan kredit pertanian;
 - e. Melakukan penyusunan pedoman dan petunjuk operasional pengelolaan bantuan modal dibidang agribisnis;
 - f. Melakukan pembinaan dan bimbingan dalam rangka kegiatan pengelolaan permodalan usaha di bidang pertanian agribisnis;
 - g. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan permodalan usaha dibidang pertanian agribisnis;
 - h. Melakukan fasilitasi akses permodalan di bidang pertanian agribisnis;
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala Bidang Agribisnis sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengembangan Usaha, mempunyai tugas :
- a. Melakukan penyusunan program dan kegiatan pengembangan usaha dan kelembagaan petani bidang pertanian agribis;
 - b. Melakukan kebijakan pemantauan dan pengawasan terhadap perkembangan konservasi lahan;
 - c. Melakukan pembinaan pengembangan usaha dan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani di bidang pertanian agribisnis di wilayah kabupaten;
 - d. Memproses penerbitan izin pengembangan usaha dan kelembagaan petani di bidang pertanian agribisnis;

- e. Melakukan fasilitasi, bimbingan dan pengawasan pengembangan usaha dan kelembagaan petani di bidang pertanian agribisnis;
- f. Melakukan pemberian nama dan pendaftaran varietas lokal dan izin penggunaan varietas lokal untuk pembuatan varietas turunan esensial yang sebaran geografisnya pada satu kabupaten
- g. Melakukan pemantauan dan pengawasan aktivitas izin usaha pengembangan dan kelembagaan petani di bidang pertanian agribisnis;
- h. Melakukan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan pengembangan usaha dan kelembagaan petani di bidang pertanian agribisnis;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Agribisnis sesuai dengan bidang tugasnya..

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Sumber Daya Pertanian

Pasal 21

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Pertanian mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan dinas di bidang pengembangan sumberdaya pertanian yang meliputi kelembagaan petani, pengembangan dan penerapan teknologi pertanian, dan sistem informasi pertanian.
- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Pertanian dipimpin seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Pertanian, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program dan kegiatan di bidang kelembagaan petani, pengembangan dan penerapan teknologi pertanian dan sistem informasi pertanian, perkebunan dan kehutanan;

- b. Pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengembangan kelembagaan petani termasuk kebutuhan sarana dan prasarana, pengembangan dan penerapan teknologi pertanian dan sistem informasi pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- c. Penyusunan pedoman, norma, kriteria, standar dan prosedur kebijakan pengembangan bidang kelembagaan petani termasuk kebutuhan sarana dan prasarana, pengembangan dan penerapan teknologi pertanian, dan sistem informasi pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- d. Penetapan kebijakan pemberdayaan sumberdaya manusia pertanian utamanya masyarakat petani dan keluarganya;
- e. Pelaksanaan kebijakan pengkajian dan penerapan teknologi pertanian tepat guna dan berhasil guna;
- f. Penyelenggaraan sosialisasi dan rekomendasi penerapan teknologi di bidang pengembangan pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- g. Pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan dan evaluasi penerapan teknologi di bidang pengembangan pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- h. Penetapan kebijakan dan penyusunan peta pedoman dan bimbingan pengembangan lahan, luas baku lahan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- i. Pelaksanaan kebijakan sistem informasi data, penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan pertanian, perkebunan dan kehutanan wilayah kabupaten;
- j. Penetapan kebijakan sistem informasi pengaturan dan penerapan kawasan pertanian, perkebunan dan kehutanan terpadu, pemetaan potensi dan pengelolaan lahan, penetapan luas baku pertanian, perkebunan dan kehutanan yang dapat diusahakan sebagai sumber daya lahan pertanian, perkebunan dan kehutanan serta penetapan sentra komoditasnya;
- k. Penyediaan data dan rekomendasi pembangunan dan pengembangan sumber daya pertanian dan teknologi pertanian;
- l. Pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan dan pengawasan penerapan teknologi hasil penelitian dan pengkajian mulai dari pra panen sampai pasca panen dan pengolahan hasil;

- m. Penerapan sistem manajemen mutu kelembagaan dalam rangka proses akreditasi di kabupaten;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Pertanian, terdiri dari:
 - a. Seksi Kelembagaan Petani;
 - b. Seksi Pengembangan dan Penerapan Teknologi Pertanian;
 - c. Seksi Sistem Informasi Pertanian;
- (2) Masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Pertanian

Pasal 24

- (1) Seksi Kelembagaan Petani mempunyai tugas :
 - a. Melakukan penyusunan program dan kegiatan pembinaan kelembagaan petani termasuk kebutuhan sarana dan prasarannya;
 - b. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan, serta menyusun standar pedoman, norma, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan kelembagaan petani, dan kebutuhan sarana dan prasarana pertanian perkebunan dan kehutanan
 - c. Melakukan persiapan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pembinaan kelembagaan petani termasuk kebutuhan sarana dan prasarannya melalui penyusunan rencana definitif kelompok (RDK) dan rencana definitif kebutuhan kelompok (RDKK)
 - d. Menetapkan kebijakan pemberdayaan sumberdaya manusia pertanian utamanya masyarakat petani dan keluarganya;
 - e. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan petani, mengenai manajemen penggunaan sarana dan prasarana pertanian, perkebunan dan kehutanan
 - f. Menyusun dan merekomendasikan kebutuhan air, pupuk, benih, pestisida alsintan dan sarana pengendalian organisme pengganggu tanaman bagi petani (kelompok tani);

- g. Melakukan pemantauan penyediaan, peredaran, penyimpanan, perdagangan, penggunaan pestisida;
 - h. Melaksanakan pemantauan penerapan sistem manajemen mutu kelembagaan dalam rangka proses akreditasi di kabupaten;
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengembangan dan Penerapan Teknologi Pertanian, mempunyai tugas:
- a. Melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan kegiatan pengembangan dan penerapan teknologi pertanian;
 - b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pedoman, standar, norma, kriteria, dan proses kebijakan penemuan dan pengembangan serta penerapan teknologi pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - c. Menyusun kebijakan pengkajian dan pengembangan penerapan teknologi pertanian, perkebunan dan kehutanan dengan kerjasama antara lembaga penelitian, balai pengkajian penerapan teknologi dengan petani ;
 - d. Melakukan bimbingan penerapan paket teknologi anjuran sesuai dengan tipe dan ekologi lahan;
 - e. Menyiapkan dan melaksanakan alokasi alat-alat mesin pertanian dan pembinaan tentang tata cara penggunaan dan pemeliharaan alat mesin pertanian ;
 - f. Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknologi pengolahan tanah, tanam, pemeliharaan, panen, pasca panen dan pengolahan hasil ;
 - g. Melaksanakan pemantauan, dan dokumentasi teknologi spesifik lokalita, dan rekomendasi penyebarluasannya, dan mengupayakan untuk di hak patenkan;
 - h. Melakukan penyebarluasan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil bidang pertanian;
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Seksi Sistem Informasi Pertanian, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, program dan kegiatan pengembangan sistem informasi pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - b. Menyiapkan dan menyusun kebijakan pedoman, standar, kriteria, dan prosedur kebijakan pengembangan dan penerapan sistem informasi pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - c. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan, dan evaluasi pola pengembangan sistem informasi pertanian dalam rangka optimalisasi potensi untuk peningkatan produksi, pendapatan petani dan swasembada;
 - d. Melaksanakan kebijakan sistem informasi mengenai penetapan dan pengawasan tata ruang, luas baku lahan dan tata guna lahan pertanian, perkebunan dan kehutanan wilayah kabupaten;
 - e. Menetapkan kebijakan dan penyusunan peta pedoman dan bimbingan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian, perkebunan dan kehutanan dan melaksanakan pemanfaatan potensi lahan dalam rangka intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi dan rehabilitasi;
 - f. Melakukan pengaturan dan penerapan kawasan pertanian terpadu, pemetaan potensi dan pengelolaan lahan, penetapan luas baku pertanian yang dapat diusahakan sebagai sumber daya lahan, serta penetapan sentra komoditas pertanian, perkebunan dan kehutanan
 - g. Melaksanakan pengambilan, pengolahan, perumusan data sebagai pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka pengembangan dan penerapan sistem informasi pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - h. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem informasi pertanian perkebunan dan kehutanan;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Pertanian 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 berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing 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 masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan;

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

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diumumkan Dalam
Berita Daerah Kabupaten Gresik
Tgl, 14 Nopember 2008 No: 790

Ditetapkan di Gresik
Pada tanggal 14 Nopember 2008

BUPATI GRESIK

Ttd

Dr. KH. ROBBACH MA'SUM, Drs., MM.