



Bupati Cirebon

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 67 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KETAHANAN PANGAN DAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Mengingat : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 18 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Cirebon, maka rincian tugas, fungsi dan tata kerja Lembaga Teknis Daerah, perlu diatur lebih lanjut oleh Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka rincian tugas, fungsi dan tata kerja Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang Undang Nomor 5 Tahun 1990 Tentang Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
4. Undang Undang Nomor 12 Tahun 1992 Tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);

5. Undang Undang Nomor 16 Tahun 1992 Tentang karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3482);
6. Undang Undang Nomor 23 Tahun 1997 Tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3699);
7. Undang Undang Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3556);
8. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
9. Undang Undang Nomor 29 Tahun 2000 Tentang Kehutanan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 241, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4043);
10. Undang Undang Nomor 18 Tahun 2002 Tentang Sistem Nasional Penelitian dan Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219);
11. Undang Undang Nomor 18 Tahun 2004 Tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4411);
12. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433);
13. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437 jo. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4493 jo. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
14. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);

15. 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);
16. 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);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 5 Tahun 2005 tentang Teknik Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2005 Nomor 36 Seri D.22);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 2 Tahun 2008 tentang penetapan Urusan Pemerintahan Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 2 Seri D.1);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 3 Seri D.2);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 4 Seri D.3);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 6 Seri D.5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN KETAHANAN PANGAN DAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam

sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon.
4. Bupati adalah Bupati Cirebon.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Cirebon.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon.
8. Badan adalah Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Cirebon.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Cirebon.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Cirebon.
11. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Cirebon.
12. Bidang adalah Bidang pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Cirebon.
13. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Cirebon.
14. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Cirebon.
15. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Cirebon.
16. Subbidang adalah Subbidang pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Cirebon.
17. Kepala Subbidang adalah Kepala Subbidang pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Cirebon.
18. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Cirebon.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Cirebon.

BAB II

BADAN

Pasal 2

- (1) Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang ketahanan pangan, penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura, penyuluhan perikanan dan peternakan serta penyuluhan kehutanan dan perkebunan;
 - d. pelaksanaan administrasi ketatausahaan Badan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan mempunyai uraian tugas :
- a. membantu Bupati dalam melaksanakan tugas, baik perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - b. memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan seluruh kegiatan badan di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - c. mengkaji dan merumuskan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - d. merumuskan, menyusun rencana dan program kerja Badan sebagai pedoman kerja sesuai kebijakan pemerintah daerah;
 - e. membagi tugas kepada Sekretaris dan para Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya;
 - f. memberi petunjuk kepada Sekretaris dan para Kepala Bidang, untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menelaah, menyusun dan merumuskan peraturan dan perundang-undangan di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan;
 - h. memberi dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - i. membina dan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan SDM dan kelembagaan ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - j. memberi informasi dan saran pertimbangan kepada Bupati dalam hal urusan ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan sebagai bahan penetapan kebijakan Bupati;
 - k. membina dan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kearsipan di lingkup Badan;
 - l. membina UPT Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - m. melaksanakan koordinasi dan kerjasama di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;

- o. menyusun, melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Badan sesuai dengan bidang tugas baik secara operasional maupun administrasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- p. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- q. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional di bidang ketahanan pangan;
- r. menyelenggarakan kegiatan teknis fungsional di bidang penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan, yang meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perikanan dan peternakan serta kehutanan dan perkebunan;
- s. menyelenggarakan pembinaan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan umum, kepegawaian, dan keuangan;
- t. penyusunan rencana kebutuhan pegawai, perlengkapan dan anggaran di lingkup badan berdasarkan data informasi dan ketentuan yang ada;
- u. menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, perawatan dan penghapusan barang perlengkapan di lingkup Badan;
- v. menyelenggarakan pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- w. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian semua kegiatan Badan;
- x. menyelenggarakan hubungan kerjasama dengan Instansi Pemerintah dan lembaga-lembaga swasta dalam rangka pelaksanaan tugas;
- y. menyelenggarakan perencanaan dan program Badan;
- z. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Badan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SEKRETARIAT
Bagian Pertama
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris adalah unsur staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas mengelola urusan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum, keuangan, dan program Badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan
 - b. pengelolaan urusan administrasi umum meliputi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan Badan;
 - c. pengelolaan urusan administrasi keuangan Badan;

- d. pengelolaan penyusunan program Badan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris mempunyai uraian tugas:
- a. membantu Kepala Badan, dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
 - b. mengoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Badan;
 - c. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - d. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Subbagian, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
 - f. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Badan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Badan;
 - h. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
 - i. mengoreksi surat-surat atau naskah dinas di lingkup Badan;
 - j. mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Badan;
 - k. menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Badan;
 - l. memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan;
 - m. mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Badan;
 - n. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan Badan;
 - o. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Badan;
 - p. melaksanakan koordinasi dalam pengusulan/penunjukan kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat penatausahaan keuangan, pejabat pelaksana teknis kegiatan dan bendahara;
 - q. melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada Bendahara;
 - r. memantau, mengoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Badan kepada Kepala Badan;
 - s. mengelola perencanaan dan program Badan;
 - t. mengelola dan mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Badan;
 - u. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Badan, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - v. melaporkan kepada Kepala Badan, setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
 - w. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan

- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Subbagian Umum

Pasal 4

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian adalah unsur staf yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, hubungan masyarakat dan keprotokolan Badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program Subbagian Umum;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, hubungan masyarakat dan keprotokolan Badan;
 - c. pelaksanaan tugas administrasi umum Badan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Subbagian Umum mempunyai uraian tugas:
 - a. membantu Sekretaris, dalam melaksanakan tugas dalam urusan administrasi umum;
 - b. menyusun rencana dan program kerja Subbagian Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karier bawahan;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - f. mengonsep, mengoreksi, dan memaraf naskah dinas yang akan ditandatangani pimpinan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan dan perundang-undangan urusan kesekretariatan;
 - h. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan Badan;
 - i. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan dan administrasi perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan layanan di bidang kepegawaian lingkup Badan;
 - l. mengumpulkan, mengoreksi, dan pengolahan data kepegawaian;
 - m. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup Badan;

- n. melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah/urusan kepegawaian dengan unit kerja lain yang terkait;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pengetikan, penggandaan, dan kearsipan;
- p. melaksanakan pemeliharaan bangunan, pekarangan, kebersihan, ketertiban, dan keamanan kantor;
- q. merencanakan kebutuhan barang inventaris;
- r. menyediakan dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan lingkup Badan;
- s. melaksanakan pengelolaan barang inventaris lingkup Badan;
- t. melaksanakan penyusunan/pengusulan kebutuhan perlengkapan lingkup Badan kepada pimpinan;
- u. melaksanakan pengadaan perlengkapan lingkup Badan;
- v. melaksanakan/mengusulkan administrasi penghapusan asset lingkup Badan;
- w. melaksanakan pengamanan/penyimpanan perlengkapan lingkup Badan yang rusak;
- x. membuat berita acara barang rusak/hilang untuk keperluan proses administrasi tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
- y. melaksanakan pengembangan budaya kerja aparatur di lingkup Badan;
- z. mengoreksi konsep naskah dinas hasil kerja bawahan;
- aa. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Subbagian Umum;
- bb. bersama-sama dengan Kepala Subbagian Program melaksanakan asistensi/pembahasan rencana anggaran Subbagian Umum dengan satuan kerja terkait/Tim/Panitia Anggaran;
- cc. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris, yang berkaitan dengan kegiatan administrasi umum, rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- dd. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- ee. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbagian Umum, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- ff. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Subbagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian adalah unsur staf yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan Badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program Subbagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi keuangan Badan;
 - c. pelaksanaan tugas penatausahaan keuangan Badan; dan

- d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas:
- a. membantu Sekretaris, dalam melaksanakan tugas dalam urusan administrasi keuangan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja Subbagian Keuangan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karier bawahan;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - f. mengonsep, mengoreksi, dan memaraf naskah dinas yang akan ditandatangani pimpinan;
 - g. mengusulkan nama calon bendahara di lingkup Badan;
 - h. membina dan mengawasi bendahara di lingkup Badan;
 - i. menyiapkan bahan rencana anggaran belanja lingkup Badan;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan Badan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - k. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP GU), Surat Perintah Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa;
 - l. melakukan verifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM) di lingkup Badan;
 - m. melakukan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) di lingkup Badan;
 - n. melaksanakan akuntansi keuangan Badan;
 - o. menyiapkan laporan keuangan Badan;
 - p. memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Badan;
 - q. mengoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
 - r. melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan Satuan/unit kerja lain yang terkait;
 - s. melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Badan;
 - t. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Subbagian Keuangan;
 - u. bersama-sama dengan Kepala Subbagian Program melaksanakan asistensi/pembahasan rencana anggaran Subbagian Keuangan dengan satuan kerja terkait/Tim/Panitia Anggaran;
 - v. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris, yang berkaitan dengan kegiatan administrasi keuangan, dalam pengambilan keputusan/kebijakan;

- w. melaporkan kepada Sekretaris, setiap selesai melaksanakan tugas/ penugasan;
- x. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbagian Keuangan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- y. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Empat
Subbagian Program
Pasal 6

- (1) Subbagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian adalah unsur staf yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Program mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program Subbagian Program dan Badan;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
 - c. pelaksanaan tugas penyusunan program Badan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Subbagian Program mempunyai uraian tugas:
 - a. membantu Sekretaris, dalam melaksanakan tugas perencanaan dan program;
 - b. menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja Subbagian Program, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - f. menyusun rencana dan program kerja Badan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Badan;
 - g. mengonsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas yang akan ditandatangani pimpinan;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan dan perundang-undangan daerah di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan layanan di bidang program kepada unit organisasi di lingkup Badan;
 - j. menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan program penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan
 - k. melaksanakan bimbingan penyusunan program penyuluhan tingkat UPT BP3K/kecamatan/desa;
 - l. menyusun konsep rencana strategis Badan;
 - m. menyusun perencanaan tahunan Badan dan perencanaan lainnya;

- n. menyiapkan penyusunan penerapan standar pelayanan minimal bidang ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- o. menyajikan data pelaksanaan kegiatan Badan;
- p. menyusun konsep laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- q. menyusun laporan tahunan kegiatan Badan;
- r. menyusun konsep pembuatan profil ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbagian Program, sesuai ketentuan yang berlaku;
- t. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris, yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan dan program Badan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- u. melaporkan kepada Sekretaris, setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
- v. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Subbagian Program;
- w. melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Subbagian dan para Kepala Seksi dalam rangka menyusun rencana anggaran Badan;
- x. bersama-sama dengan para Kepala Subbagian dan para Kepala Seksi melaksanakan asistensi/pembahasan rencana anggaran Badan dengan satuan kerja terkait/Tim/Panitia Anggaran;
- y. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas / kegiatan Badan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

BIDANG KETAHANAN PANGAN

Bagian Pertama

Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 7

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas mengelola penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketahanan pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang ketahanan pangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang ketersediaan dan distribusi pangan serta konsumsi dan keamanan pangan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Ketahanan Pangan mempunyai uraian tugas :
- a. membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas di bidang ketahanan pangan;
 - b. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Bidang Ketahanan Pangan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Subbidang, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dan penyuluh dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan dan penyuluh;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan dan penyuluh;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang ketahanan pangan;
 - g. melaksanakan pengkajian, pembinaan dan pengendalian kewaspadaan produksi dan ketersediaan pangan;
 - h. melaksanakan pengkajian, pembinaan dan pengembangan cadangan ketersediaan pangan masyarakat;
 - i. melaksanakan pengkajian, pembinaan dan pengembangan distribusi pangan;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sistem informasi harga pangan pokok/strategis;
 - k. melaksanakan pengkajian, pembinaan dan pengembangan panganekaragaman dan kebutuhan konsumsi pangan masyarakat;
 - l. melaksanakan pengkajian, pembinaan pengendalian keamanan pangan masyarakat;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka peningkatan ketahanan pangan;
 - n. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Badan, yang berkaitan dengan kegiatan bidang ketahanan pangan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - o. melaporkan kepada Kepala Badan, setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
 - p. mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Bidang Ketahanan Pangan;
 - q. bersama-sama dengan Sekretaris, melaksanakan asistensi/ pembahasan rencana anggaran Bidang Ketahanan Pangan dengan satuan kerja terkait/Tim/ Panitia Anggaran;
 - r. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang ketahanan pangan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Subbidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 8

- (1) Subbidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan.
- (2) Subbidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan daerah di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketersediaan dan distribusi pangan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Subbidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai uraian tugas :
 - a. membantu Kepala Bidang Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Ketersediaan dan Distribusi pangan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dan penyuluh dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan dan penyuluh;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan dan penyuluh;
 - f. membina pengembangan dan penganekaragaman produk pangan berbahan baku lokal;
 - g. mencegah dan mengendalikan masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan dan akses pangan;
 - h. melaksanakan identifikasi, membina dan pemantauan cadangan pangan pokok/strategis masyarakat;
 - i. membina dan mengembangkan cadangan/lumbung pangan pokok masyarakat;
 - j. meningkatkan kemampuan sumberdaya manusia dan kelembagaan lumbung pangan masyarakat;
 - k. memfasilitasi/menangani penyaluran pangan untuk kelompok/desa rawan pangan;

- l. melaksanakan identifikasi, pengkajian dan pembinaan kelompok/desa rawan pangan;
- m. melaksanakan identifikasi, pengkajian, pembinaan dan pengembangan distribusi pangan;
- n. melaksanakan identifikasi, pengkajian dan pengembangan distribusi pangan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka peningkatan ketersediaan dan distribusi pangan;
- p. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan, yang berkaitan dengan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- q. melaporkan kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan, setiap selesai melaksanakan tugas / penugasan;
- r. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Subbidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- s. bersama-sama dengan Kepala Subbagian Program melaksanakan asistensi/pembahasan rencana anggaran Subbidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, dengan satuan kerja terkait/Tim/ Panitia Anggaran;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Subbidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 9

- (1) Subbidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala subbidang adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan.
- (2) Subbidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan daerah di bidang konsumsi dan keamanan pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang konsumsi dan keamanan pangan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Subbidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas:

- a. membantu Kepala Bidang Ketahanan Pangan, dalam melaksanakan tugas kegiatan di bidang konsumsi dan keamanan pangan;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- d. membina dan memotivasi bawahan dan penyuluh dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan dan penyuluh ;
- e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan dan penyuluh ;
- f. melaksanakan identifikasi, pengkajian dan pembinaan panganekaragaman dan kebutuhan konsumsi pangan;
- g. melaksanakan pengkajian, pemetaan dan pemantauan pola konsumsi dan kecukupan pangan masyarakat;
- h. mencegah dan menanggulangi masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
- i. mengoptimalkan konsumsi dan mutu pangan masyarakat;
- j. membina dan mengawasi mutu dan keamanan produk pangan masyarakat;
- k. menganalisis tingkat konsumsi. mutu, gizi dan keamanan produk pangan masyarakat;
- l. membina dan mengawasi produk pangan segar dan pabrikan skala kecil;
- m. melaksanakan pembinaan dan pemantauan menerapkan standar Batas Minimum Residu (BMR);
- n. memfasilitasi penyelenggaraan pelatihan inspektur, fasilitator, PPNS keamanan pangan;
- o. membina sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan;
- p. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka peningkatan konsumsi dan keamanan pangan;
- q. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan, yang berkaitan dengan kegiatan di bidang konsumsi dan keamanan pangan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- r. melaporkan kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan, setiap selesai melaksanakan tugas / penugasan;
- s. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Subbidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- t. bersama-sama dengan Kepala Subbagian Program melaksanakan asistensi/ pembahasan rencana anggaran Subbidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dengan satuan kerja terkait / Tim / Panitia Anggaran;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Pangan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
BIDANG PENYULUHAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Bagian Pertama

Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 10

- (1) Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas mengelola penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai uraian tugas:
 - a. membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas di bidang penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Subbidang, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dan penyuluh dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan dan penyuluh;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan dan penyuluh;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. penyusunan program dan program penyuluhan di bidang penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. menerapkan kebijakan dan pedoman penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - i. membina penyelenggaraan penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
 - j. menetapkan kelembagaan penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura sesuai dengan norma dan standar;

- k. menyelenggarakan sistem dan penyebaran informasi penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura;
- l. mempromosikan produk hasil usaha tanaman pangan dan hortikultura;
- m. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman kerja sama/kemitraan usaha tanaman pangan dan hortikultura;
- n. melaksanakan analisa usaha tanaman pangan dan hortikultura;
- o. melaksanakan pembinaan kelembagaan, manajemen usaha dan kerja sama /kemitraan usaha bidang tanaman pangan dan hortikultura serta pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit;
- p. melaksanakan sosialisasi dan penerapan hasil-hasil penelitian dan pengembangan teknologi bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- q. meningkatkan kapasitas SDM dan kelembagaan penyuluhan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- r. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka penyuluhan bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- s. memberikan saran dan dalam pertimbangan kepada Kepala Badan, yang berkaitan dengan kegiatan bidang ketahanan pangan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- t. melaporkan kepada Kepala Badan, setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
- u. mengoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran lingkup Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- v. bersama-sama dengan Sekretaris, melaksanakan asistensi/pembahasan rencana anggaran Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura dengan satuan kerja terkait/Tim/Panitia Anggaran;
- w. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Subbidang Penyuluhan Tanaman Pangan

Pasal 11

- (1) Subbidang Penyuluhan Tanaman Pangan di pimpin oleh seorang Kepala Subbidang adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Subbidang Penyuluhan Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan daerah di bidang penyuluhan tanaman pangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Penyuluhan Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan tanaman pangan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penyuluhan tanaman pangan;

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang penyuluhan tanaman pangan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Subbidang Penyuluhan Tanaman Pangan mempunyai uraian tugas:
- a. membantu Kepala Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas di bidang penyuluhan tanaman pangan;
 - b. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penyuluhan Tanaman Pangan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dan penyuluh;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dan penyuluh dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan dan penyuluh;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan dan penyuluh;
 - f. melaksanakan penyusunan program dan program serta supervisi penyelenggaraan penyuluhan di bidang tanaman pangan;
 - g. memberdayakan masyarakat di bidang tanaman pangan;
 - h. membimbing analisis usaha tanaman pangan;
 - i. meningkatkan kapasitas SDM dan kelembagaan penyuluhan di bidang tanaman pangan;
 - j. melaksanakan penyusunan sistem informasi penyuluhan tanaman pangan;
 - k. melaksanakan sosialisasi dan penerapan hasil-hasil penelitian dan pengembangan teknologi bidang tanaman pangan;
 - l. membina dan mengembangkan kerjasama/kemitraan usaha di bidang tanaman pangan;
 - m. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan diklat fungsional, teknis, keahlian, manajemen dan kepemimpinan bidang tanaman pangan;
 - n. merencanakan dan melaksanakan kebijakan dan pedoman penyuluhan tanaman pangan;
 - o. melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyuluhan tanaman pangan;
 - p. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka penyuluhan bidang tanaman pangan;
 - q. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura, yang berkaitan dengan kegiatan di bidang penyuluhan tanaman pangan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - r. melaporkan kepada Kepala Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura, setiap selesai melaksanakan tugas / penugasan;
 - s. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Subbidang Penyuluhan Tanaman Pangan;

- t. bersama-sama dengan Kepala Subbagian Program melaksanakan asistensi/ pembahasan rencana anggaran Subbidang Penyuluhan Tanaman Pangan dengan satuan kerja terkait/Tim/Panitia Anggaran;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbidang Penyuluhan Tanaman Pangan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Subbidang Penyuluhan Hortikultura

Pasal 12

- (1) Subbidang Penyuluhan Hortikultura di pimpin oleh seorang Kepala Subbidang adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Subbidang Penyuluhan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan kebijakan daerah di bidang penyuluhan tanaman hortikultura.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Penyuluhan Hortikultura mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan tanaman hortikultura;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penyuluhan tanaman hortikultura;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan tanaman hortikultura; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Subbidang Hortikultura mempunyai uraian tugas:
 - a. membantu Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas di bidang penyuluhan tanaman hortikultura;
 - b. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penyuluhan Hortikultura, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dan penyuluh;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dan penyuluh dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan dan penyuluh;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan dan penyuluh;
 - f. melaksanakan penyusunan program dan program serta supervisi penyelenggaraan penyuluhan di bidang hortikultura
 - g. memberdayakan masyarakat di bidang hortikultura;
 - h. membimbing analisis usaha hortikultura;
 - i. meningkatkan kapasitas SDM dan kelembagaan di bidang hortikultura;
 - j. melaksanakan penyusunan sistem dan penyebaran informasi penyuluhan bidang hortikultura;

- k. melaksanakan sosialisasi dan penerapan hasil-hasil penelitian dan pengembangan teknologi bidang hortikultura;
- l. membina dan mengembangkan kerja sama kemitraan usaha di bidang hortikultura;
- m. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan diklat fungsional, teknis, keahlian, manajemen, dan kepemimpinan bidang hortikultura;
- n. merencanakan dan melaksanakan kebijakan dan pedoman penyuluhan hortikultura;
- o. melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyuluhan hortikultura;
- p. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka penyuluhan bidang hortikultura;
- q. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura, yang berkaitan dengan kegiatan di bidang penyuluhan tanaman hortikultura, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- r. melaporkan kepada Kepala Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura, setiap selesai melaksanakan tugas / penugasan;
- s. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Subbidang Penyuluhan Hortikultura;
- t. bersama-sama dengan Kepala Subbagian Program melaksanakan asistensi/ pembahasan rencana anggaran Subbidang Penyuluhan Hortikultura, dengan satuan kerja terkait /Tim/Panitia Anggaran;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbidang Penyuluhan Hortikultura, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura, sesuai dengan tugas dan fungsinya;

BAB VI

BIDANG PENYULUHAN PERIKANAN DAN PETERNAKAN

Bagian Pertama

Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan

Pasal 13

- (1) Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan mempunyai tugas mengelola penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyuluhan perikanan dan peternakan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan perikanan dan peternakan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penyuluhan perikanan dan peternakan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang penyuluhan perikanan dan peternakan; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan mempunyai uraian tugas:
- a. membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas di bidang penyuluhan perikanan dan peternakan;
 - b. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Subbidang, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dan penyuluh dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan dan penyuluh;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan dan penyuluh;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang penyuluhan perikanan dan peternakan;
 - g. penyusunan program dan programa penyuluhan di bidang perikanan dan peternakan;
 - h. menerapkan kebijakan dan pedoman penyuluhan perikanan dan peternakan;
 - i. membina penyelenggaraan penyuluhan perikanan dan peternakan;
 - j. menetapkan kelembagaan penyuluhan perikanan dan peternakan sesuai dengan norma dan standar;
 - k. menyelenggarakan penyusunan sistem dan penyebaran informasi penyuluhan bidang perikanan dan peternakan;
 - l. mempromosikan produk hasil usaha perikanan dan peternakan;
 - m. melaksanakan analisa usaha perikanan dan peternakan;
 - n. melaksanakan pembinaan kelembagaan, manajemen usaha dan kerja sama /kemitraan usaha bidang perikanan dan peternakan serta pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit;
 - o. melaksanakan sosialisasi dan penerapan hasil-hasil penelitian dan pengembangan teknologi bidang perikanan dan peternakan;
 - p. meningkatkan kapasitas SDM dan kelembagaan penyuluhan di bidang perikanan dan peternakan;
 - q. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka penyuluhan bidang perikanan dan peternakan;
 - r. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Badan, yang berkaitan dengan kegiatan bidang perikanan dan peternakan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - s. melaporkan kepada Kepala Badan, setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
 - t. mengoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran lingkup Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan;

- u. bersama-sama dengan Sekretaris, melaksanakan asistensi/pembahasan pra rencana anggaran Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan dengan satuan kerja terkait/Tim/Panitia Anggaran; dan
- v. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan, sesuai ketentuan yang berlaku;
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Subbidang Penyuluhan Perikanan

Pasal 14

- (1) Subbidang Penyuluhan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan.
- (2) Subbidang Penyuluhan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan daerah di bidang penyuluhan perikanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Penyuluhan Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan perikanan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penyuluhan perikanan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan perikanan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Subbidang Penyuluhan Perikanan mempunyai uraian tugas:
 - a. membantu Kepala Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan dalam melaksanakan tugas di bidang penyuluhan perikanan;
 - b. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penyuluhan Perikanan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dan penyuluh;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dan penyuluh dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan dan penyuluh;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan dan penyuluh;
 - f. melaksanakan penyusunan program dan program penyuluhan di bidang perikanan;
 - g. memberdayakan masyarakat di bidang perikanan;
 - h. membimbing analisis usaha perikanan;
 - i. meningkatkan kapasitas SDM dan kelembagaan di bidang perikanan;
 - j. melaksanakan penyusunan sistem dan penyebaran informasi penyuluhan perikanan;

- k. melaksanakan sosialisasi dan penerapan hasil-hasil penelitian dan pengembangan teknologi bidang perikanan;
- l. membina dan mengembangkan kerja sama kemitraan usaha di bidang perikanan;
- m. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan diklat fungsional, teknis, keahlian, manajemen, dan kepemimpinan bidang perikanan;
- n. merencanakan dan melaksanakan kebijakan dan pedoman penyuluhan perikanan;
- o. melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyuluhan perikanan;
- p. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka penyuluhan bidang perikanan;
- q. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan, yang berkaitan dengan kegiatan di bidang penyuluhan perikanan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- r. melaporkan kepada Kepala Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
- s. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Subbidang Penyuluhan Perikanan;
- t. bersama-sama dengan Kepala Subbagian Program melaksanakan asistensi/pembahasan rencana anggaran Subbidang Penyuluhan Perikanan, dengan satuan kerja terkait/Tim/Panitia Anggaran;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbidang Penyuluhan Perikanan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Subbidang Penyuluhan Peternakan

Pasal 15

- (1) Subbidang Penyuluhan Peternakan dipimpin oleh Kepala Subbidang adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan.
- (2) Subbidang Penyuluhan Peternakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan daerah di bidang penyuluhan peternakan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Penyuluhan Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan peternakan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penyuluhan peternakan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang penyuluhan peternakan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Subbidang Penyuluhan Peternakan mempunyai uraian tugas :
- a. membantu Kepala Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan dalam melaksanakan tugas di bidang penyuluhan peternakan;
 - b. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penyuluhan Peternakan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dan penyuluh;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dan penyuluh dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawaha dan penyuluh n;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawaha dan penyuluh n;
 - f. melaksanakan penyusunan program dan programa penyuluhan di bidang peternakan;
 - g. memberdayakan masyarakat di bidang peternakan;
 - h. membimbing analisis usaha peternakan;
 - i. meningkatkan kapasitas SDM dan kelembagaan di bidang peternakan;
 - j. melaksanakan penyusunan sistem dan penyebaran informasi penyuluhan peternakan;
 - k. melaksanakan sosialisasi dan penerapan hasil-hasil penelitian dan pengembangan teknologi bidang peternakan;
 - l. membina dan mengembangkan kerja sama kemitraan usaha di bidang peternakan;
 - m. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan diklat fungsional, teknis, keahlian, manajemen, dan kepemimpinan bidang peternakan;
 - n. merencanakan dan melaksanakan kebijakan dan pedoman penyuluhan peternakan;
 - o. melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyuluhan peternakan;
 - p. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka penyuluhan bidang peternakan;
 - q. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan, yang berkaitan dengan kegiatan di bidang penyuluhan peternakan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - r. melaporkan kepada Kepala Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan, setiap selesai melaksanakan tugas / penugasan;
 - s. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Subbidang Penyuluhan Peternakan;
 - t. bersama-sama dengan Kepala Subbagian Program melaksanakan asistensi/pembahasan rencana anggaran Subbidang Penyuluhan Peternakan dengan satuan kerja terkait/Tim/Panitia Anggaran;
 - u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbidang Penyuluhan Peternakan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII
BIDANG PENYULUHAN KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN

Bagian Pertama

Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan

Pasal 16

- (1) Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas mengelola penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyuluhan kehutanan dan perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan kehutanan dan perkebunan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penyuluhan kehutanan dan perkebunan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang penyuluhan kehutanan dan perkebunan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan mempunyai uraian tugas :
 - a. membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas di bidang penyuluhan kehutanan dan perkebunan;
 - b. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para kepala subbidang, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dan penyuluh dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan dan penyuluh;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan dan penyuluh;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang penyuluhan kehutanan dan perkebunan;
 - g. penyusunan program dan program penyuluhan di bidang kehutanan dan perkebunan;
 - h. menyelenggarakan penyusunan sistem dan penyebaran informasi penyuluhan bidang kehutanan dan perkebunan;
 - i. membina penyelenggaraan penyuluhan kehutanan dan perkebunan;
 - j. melaksanakan penyusunan peta potensi dan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi lahan kehutanan dan perkebunan

- k. melaksanakan pembinaan kelembagaan, manajemen usaha dan kerja sama/kemitraan usaha bidang kehutanan dan perkebunan serta pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit;
- l. melaksanakan sosialisasi dan penerapan hasil-hasil penelitian dan pengembangan teknologi bidang kehutanan dan perkebunan;
- m. melaksanakan penyusunan rencana dan pembinaan hutan hak dan aneka usaha kehutanan serta bimbingan penerapan pedoman teknis budidaya, pemasaran promosi dan penyebarluasan informasi pasar hasil kehutanan dan perkebunan;
- n. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengusulan calon areal sumberdaya genetik serta bimbingan penerapan pedoman perbenihan, pembibitan sumberdaya genetik kehutanan dan perkebunan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka penyuluhan bidang kehutanan dan perkebunan;
- p. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Badan, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kehutanan dan perkebunan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- q. melaporkan kepada Kepala Badan, setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
- r. mengoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran lingkup Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan;
- s. bersama-sama dengan Sekretaris, melaksanakan asistensi/pembahasan pra rencana anggaran Bidang penyuluhan kehutanan dan perkebunan dengan Satuan Kerja terkait/Tim/Panitia Anggaran;
- t. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Subbidang Penyuluhan Kehutanan

Pasal 17

- (1) Subbidang Penyuluhan Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan.
- (2) Subbidang Penyuluhan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan daerah di bidang penyuluhan kehutanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Penyuluhan Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan kehutanan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penyuluhan kehutanan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan kehutanan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Subbidang Penyuluhan Kehutanan mempunyai uraian tugas:
- a. membantu Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan dalam melaksanakan tugas di bidang penyuluhan kehutanan;
 - b. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penyuluhan Kehutanan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dan penyuluh;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dan penyuluh dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan dan penyuluh;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan dan penyuluh;
 - f. melaksanakan penyusunan program dan program serta supervisi penyelenggaraan penyuluhan di bidang kehutanan;
 - g. melaksanakan penyusunan sistem dan penyebaran informasi penyuluhan kehutanan;
 - h. melaksanakan penyusunan peta potensi dan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan kehutanan;
 - i. melaksanakan bimbingan kelembagaan, usaha dan kemitraan pelestarian dan usaha kehutanan rakyat/masyarakat sekitar hutan;
 - j. melaksanakan penyusunan rencana dan pembinaan pengelolaan hutan hak dan aneka usaha kehutanan;
 - k. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengusulan calon areal sumber daya genetik serta pembinaan teknis penggunaan benih/bibit;
 - l. melaksanakan penyuluhan perlidungan hutan dan pemanfaatan lahan kritis/DAS/Sub DAS/mangrove;
 - m. melaksanakan sosialisasi dan penerapan hasil-hasil penelitian dan pengembangan teknologi kehutanan;
 - n. melaksanakan penguatan kelembagaan dan penyelenggaraan penyuluhan kehutanan;
 - o. melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi, pemantauan dan evaluasi, monitoring, pelaporan kegiatan penyuluhan kehutanan;
 - p. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka penyuluhan bidang kehutanan;
 - q. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan, yang berkaitan dengan kegiatan di bidang penyuluhan kehutanan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - r. melaporkan kepada Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan, setiap selesai melaksanakan tugas / penugasan;
 - s. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Subbidang Penyuluhan Kehutanan;
 - t. bersama-sama dengan Kepala Subbagian Program melaksanakan asistensi/pembahasan rencana anggaran Subbidang Penyuluhan Kehutanan, dengan satuan kerja terkait/Tim/ Panitia Anggaran;
 - u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbidang Penyuluhan Kehutanan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Subbidang Penyuluhan Perkebunan

Pasal 18

- (1) Subbidang Penyuluhan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang adalah unsur pelaksana yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan.
- (2) Subbidang Penyuluhan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan daerah di bidang penyuluhan perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Subbidang Penyuluhan Perkebunan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan perkebunan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penyuluhan perkebunan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan perkebunan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Subbidang Penyuluhan Perkebunan mempunyai uraian tugas :
 - a. membantu Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan dalam melaksanakan tugas di bidang penyuluhan perkebunan;
 - b. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kerja Subbidang Penyuluhan Perkebunan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dan penyuluh;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dan penyuluh dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan dan penyuluh;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan dan penyuluh;
 - f. melaksanakan penyusunan program dan program serta supervisi penyuluhan di bidang perkebunan;
 - g. melaksanakan penyusunan sistem dan penyebaran informasi penyuluhan perkebunan;
 - h. melaksanakan penyusunan peta potensi dan pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan perkebunan;
 - i. melaksanakan sosialisasi dan penerapan hasil-hasil penelitian dan pengembangan teknologi perkebunan;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis penyediaan, penggunaan dan penerapan standar mutu sarana dan prasarana produksi perkebunan;
 - k. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman perbenihan perkebunan;
 - l. Melaksanakan bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan / kredit perkebunan;
 - m. melaksanakan bimbingan penyusunan rencana usaha perkebunan;

- n. melaksanakan penyebaran informasi keadaan serangan OPT/ fenomena iklim dan rekomendasi pengendaliannya;
- o. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman teknis budidaya perkebunan;
- p. melaksanakan bimbingan kelembagaan, usah atani, manajemen usaha tani dan kerjasama usaha perkebunan;
- q. melaksanakan bimbingan pemasaran, promosi dan penyebarluasan informasi pasar hasil perkebunan;
- r. melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyuluhan perkebunan;
- s. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka penyuluhan di bidang perkebunan;
- t. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan, yang berkaitan dengan kegiatan di bidang penyuluhan perkebunan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- u. melaporkan kepada Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan, setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
- v. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Subbidang Penyuluhan Perkebunan;
- w. bersama-sama dengan Kepala Subbagian Program melaksanakan asistensi/pembahasan rencana anggaran Subbidang Penyuluhan Perkebunan dengan satuan kerja terkait/Tim/Panitia Anggaran;
- x. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbidang Penyuluhan Perkebunan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- y. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;

BAB VII

BALAI PENYULUHAN PERTANIAN PERIKANAN DAN KEHUTANAN

Pasal 19

- (1) Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (BPPPK) merupakan UPT pada Badan, dipimpin oleh seorang Kepala Balai adalah unsur pelaksana non struktural, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Pengaturan organisasi dan wilayah kerja serta tugas, fungsi dan uraian tugas BPPPK diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

PENYULUH PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 20

- (1) Penyuluh PNS merupakan pejabat fungsional yang diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas dan fungsi serta uraian tugas Jabatan Fungsional Penyuluh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
TATA KERJA
Bagian Pertama
Umum
Pasal 21

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi Badan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Badan sebagai pelaksana tugas pemerintah daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Sekretariat, Subbagian, Bidang, Subbidang dan UPT serta Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkup Badan bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Kepala Badan dalam tugasnya melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 22

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili
Pasal 23

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang, sesuai bidang tugas dan fungsinya dan atau berdasarkan senioritas.

BAB X
KEPEGAWAIAN
Pasal 24

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan Sekretaris Daerah setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pembinaan kepegawaian di lingkup Badan.

BAB XI
KETENTUAN LAIN

Pasal 25

Penetapan dan uraian tugas pelaksana, akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Cirebon Nomor 44 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Cirebon, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini, mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 17 Desember 2008

BUPATI CIREBON,

ttd

DEDI SUPARDI

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 19 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

NUR RIYAMAN NOVIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2008 NOMOR 67 SERI D.25

Ditetapkan di Sumber
pada Tanggal

BUPATI CIREBON,

DEDI SUPARDI

Diundangkan di Sumber
pada Tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

NUR RIYAMAN NOVIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2008, NOMOR SERI