



PERATURAN BUPATI KATINGAN

NOMOR 5 TAHUN 2012

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KETAHANAN PANGAN DAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN, DAN KEHUTANAN KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 47 Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor : 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Katingan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Katingan.
 - b. bahwa dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan Kabupaten Katingan perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa untuk memenuhi sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Katingan.
- 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 7 Tahun 1999 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3556);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);

4. 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. 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);

13. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor : 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Katingan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Katingan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS , FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KETAHANAN PANGAN DAN PELAKSANA PENYULUH PERTANIAN, PERIKANAN, DAN KEHUTANAN KABUPATEN KATINGAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintahan Daerah, terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Katingan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan;
6. Peraturan Bupati selanjutnya disebut Perbup adalah Peraturan Bupati Katingan.
7. Badan adalah Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan Kabupaten Katingan;
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan Kabupaten Katingan;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dari berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya;
10. Unit Pelaksana Teknis Badan selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana operasional Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Katingan;

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1). Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan di pimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan dan penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang ketahanan pangan dan penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang ketahanan pangan, penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - d. Pelaksanaan administrasi ketatausahaan Badan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

Susunan Organisasi Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan, Dan Kehutanan Kabupaten Katingan terdiri dari :

- 1. Kepala Badan**
 - 2. Sekretaris, membawahkan :**
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Keuangan;
 - c) Sub Bagian Program dan Pelaporan.
 - 3. Bidang Ketersediaan dan Distribusi pangan, membawahkan :**
 - a) Sub Bidang Ketersediaan Pangan;
 - b) Sub Bidang Distribusi Pangan.
 - 4. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahkan :**
 - a) Sub Bidang Konsumsi Pangan;
 - b) Sub Bidang Keamanan Pangan.
 - 5. Bidang Metologi dan Pendidikan Penyuluhan, membawahkan :**
 - a) Sub Bidang Metologi Penyuluhan;
 - b) Sub Bidang Pendidikan Penyuluhan.
 - 6. Bidang Kelembagaan dan Teknologi Penyuluhan, membawahkan :**
 - a) Sub Bidang Kelembagaan Penyuluhan;
 - b) Sub Bidang Tehnologi Penyuluhan.
 - 7. Kelompok Jabatan Fungsional;**
 - 8. Unit Pelaksana Tehnis Badan (UPTB)**
- (4) Bagan susunan organisasi Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan Kabupaten Katingan sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu

**KEPALA BADAN KETAHANAN PANGAN DAN PELAKSANA
PENYULUH PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN
KABUPATEN KATINGAN**

Pasal 4

- (1) Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas pembantuan di bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Kepala badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan ;
 - b. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis bidang ketersediaan; distribusi pangan, konsumsi , keamanan pangan, metodologi , pendidikan penyuluh serta kelembagaan dan teknologi penyuluh;
 - c. Penyelenggaraan pengaturan bimbingan teknis, pengawasan, pemantauan, evaluasi bidang ketahanan pangan dan penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan mempunyai uraian tugas :
 - a. Membantu Bupati dalam melaksanakan tugas, baik perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan pangan, penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - b. Memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan seluruh kegiatan badan di bidang ketahanan pangan, penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - c. Mengkaji dan merumuskan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan, penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - d. Merumuskan, menyusun rencana dan program kerja Badan sebagai pedoman 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 perundang-undangan di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan;
 - h. Memberi dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang ketahanan pangan , penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - i. Membina pelaksanaan tugas di bidang pengembangan SDM dan kelembagaan ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - j. Memeberi informasi dan saran pertimbangan kepada Bupati dalam hal urusan ketahanan pangan dan pelaksanaan penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - 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 penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - n. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang ketahanan pangan dan penyuluh 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 pelaksana tugas bawahan;
- q. Menyelenggarakan kegiatan teknis operasional di bidang ketahanan pangan dan penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
- r. Menyelenggarakan kegiatan teknis fungsional di bidang penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan, yang meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perikanan dan kehutanan;
- s. Menyelenggarakan pembinaan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan umum, kepegawaian dan keuangan;
- t. Penyusunan rencana kebutuhan pegawai, perlengkapan anggaran di lingkup Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan berdasarkan data informasi dan ketentuan yang ada;
- u. Menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, perawatan dan penghapusan barang di lingkup Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- v. Menyelenggarakan pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- w. Menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian semua kegiatan Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- x. Menyelenggarakan hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah dan lembaga-lembaga swasta dalam rangka pelaksanaan tugas;
- y. Menyelenggarakan perencanaan dan program Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- 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.

Bagian Kedua

Sekretaris Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum, keuangan dan program badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sekretaris Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan menyelenggarakan 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.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Sekretaris Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan mempunyai uraian tugas :
 - a. Membantu kepala badan dalam melaksanakan tugas dibidang kesekretariatan;
 - b. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- c. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para kepala sub bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- 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. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja badan sebagai pelaksanaan tugas badan;
- g. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas yang masuk maupun keluar;
- h. Mengoreksi surat-surat atau naskah dinas badan;
- i. Mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi dilingkup badan;
- j. Menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan badan;
- k. Mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan badan;
- l. Mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan badan;
- m. Mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan badan;
- n. Melaksanakan koordinasi dalam pengusulan/penunjukan kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat penatausahaan keuangan, pejabat pelaksana teknis kegiatan dan bendahara;
- o. Melaksanakan pembinaan, pengarahan dan pengawasan bendahara;
- p. Memantau, mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran;
- q. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala badan yang berkaitan dengan bidang kesekretariatan dalam rangka pengambilan keputusan;
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sekretaris, membawahkan :

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
2. Subbagian Keuangan;
3. Subbagian Program dan Pelaporan.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, hubungan masyarakat dan keprotokolan badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan program subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, hubungan masyarakat dan keprotokolan badan;
 - c. Pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian badan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
 - a. Membantu sekretaris dalam melaksanakan tugas urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. Menyusun rencana dan program kerja subbagian umum dan kepegawaian 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 perundang-undangan urusan kesekretariatan dan kepegawaian;
- 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 yang berlaku;
- k. Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan dibidang kepegawaian lingkup badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
- l. Mengumpulkan, mengoreksi dan pengolahan data kepegawaian badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
- m. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
- n. Melaksanakan pemeliharaan bangunan, pekarangan, kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor;
- o. Menyediakan dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
- p. Melaksanakan /mengusulkan administrasi penghapusan asset lingkup badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
- q. Membuat berita acara barang rusak/hilang untuk proses administrasi tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
- r. Melaksanakan pengembangan budaya kerja;
- s. Memberikan saran bahan pertimbangan kepada sekretaris yang berkaitan dengan subbagian administrasi umum dan kepegawaian dalam rangka pengambilan keputusan;
- t. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian keuangan melaksanakan tugas pokok dan fungsi penatausahaan keuangan badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan program subbagian keuangan;
 - b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi keuangan badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - c. Pelaksanaan tugas penatausahaan keuangan badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan sekretaris sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas :
- a. Membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan administrasi keuangan;
 - b. Menyusun rencana dan program kerja subbagian keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - e. Mengonsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas yang akan ditandatangani pimpinan;
 - f. Mengusulkan nama calon bendahara, membina dan mengawasi bendahara;
 - g. Mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - h. Meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Perintah Pembayaran Tambah Uang (SPP-TU), Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa;
 - i. Melakukan verifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPP) , menyiapkan Surat Perintah Pembayaran (SPM) dan melakukan verifikasi terhadap Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dilingkungan Badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - k. Melaksanakan akuntansi keuangan badan;
 - l. Menyiapkan laporan keuangan;
 - m. Memberikan saran bahan pertimbangan kepada sekretaris yang berkaitan dengan subbagian keuangan dalam rangka pengambilan keputusan;
 - t. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian keuangan; dan
 - u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Program dan Pelaporan

Pasal 9

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan melaksanakan tugas pokok dan fungsi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan program subbagian program dan pelaporan;
 - b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - c. Pelaksanaan tugas penyusunan program Badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Kepala Subbagian Program dan pelaporan mempunyai uraian tugas :
 - a. Membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan program dan pelaporan;
 - b. Menyusun rencana dan program kerja subbagian program dan pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - e. Mengonsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas yang akan ditandatangani pimpinan;

- f. Mengoordinasikan pelaksanaan layanan dibidang program dan pelaporan kepada unit organisasi dilingkup badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
- g. Menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan program ;
- h. Menyusun konsep rencana strategis badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
- i. Menyusun perencanaan tahunan badan dan perencanaan lainnya;
- j. Menyiapkan penyusunan penerapan standar pelayanan minimal bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
- k. Menyusun konsep laporan akuntabilitas instansi pemerintah, LKPJ, LPPD lingkup Badan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
- l. Menyusun Rencana kerja Anggaran (RKA) Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA);
- m. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- n. Membuat laporan bulan, triwulan dan tahunan;
- o. Memberikan saran bahan pertimbangan kepada sekretaris yang berkaitan dengan subbagian program dan pelaporan dalam rangka pengambilan keputusan;
- p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan subbagian program dan pelaporan; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 10

- (1) Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, perumusan kebijakan, pengendalian, ketersediaan dan distribusi pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang ketersediaan dan distribusi pangan
 - c. Pembinaan, perencanaan, pengendalian dan pelaksanaan tugas dibidang ketersediaan dan distribusi pangan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2) Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai uraian tugas :
 - a. Membantu kepala badan dalam melaksanakan tugas dibidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - b. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja bidang ketersediaan dan distribusi pangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para kepala sub bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - 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. Membina pengembangan dan penganekaragaman produk pangan berbahan baku lokal;
 - g. Mencegah dan mengendalikan masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan dan akses pangan;

- h. Melaksanakan indentifikasi, membina dan memantau cadangan pangan pokok/strategis masyarakat;
- i. Membina dan mengembangkan cadangan/lumbung pangan masyarakat;
- j. Meningkatkan sumberdaya manusia dan kelembagaan lumbung pangan masyarakat;
- k. Memfasilitasi /menangani penyaluran pangan untuk kelompok/desa rawan pangan;
- l. Melaksanakan indentifikasi, pengkajian dan pembinaan kelompok/desa rawan pangan;
- m. Melaksanakan indentifikasi, pengkajian dan pengembangan distribusi pangan;
- n. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan ketersediaan dan distribusi pangan;
- o. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala badan yang berkaitan dengan bidang ketersediaan dan distribusi pangan dalam rangka pengambilan keputusan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan, membawahkan :

- 1. Sub Bidang Ketersediaan Pangan
- 2. Sub Bidang Distribusi Pangan

Paragraf 1

Pasal 12

Sub Bidang Ketersediaan Pangan

- (1) Sub Bidang Ketersediaan Pangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perencanaan, koordinasi, indentifikasi, pembinaan, pemantuan dan pengendalian ketersediaan pangan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Sub Bidang Ketersediaan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan program sub bidang ketersediaan pangan ;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, indentifikasi, pembinaan, pemantuan dan pengendalian ketersediaan pangan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2) Kepala Sub bidang Ketersediaan Pangan mempunyai uraian tugas :
 - a. Membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan ketersediaan pangan
 - b. Menyusun rencana dan program kerja sub bidang ketersediaan pangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - e. Mengonsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas yang akan ditandatangani pimpinan;
 - f. Membina pengembangan dan penganekaragaman produk pangan berbahan baku lokal;
 - g. Mencegah dan mengendalikan masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan dan akses pangan;
 - h. Memfasilitasi /menangani penyaluran pangan untuk kelompok/desa rawan pangan;
 - j. Melaksanakan indentifikasi, pengkajian dan pembinaan kelompok/desa rawan pangan;

- k. Memberikan saran bahan pertimbangan kepada kepala bidang yang berkaitan dengan sub bidang ketersediaan pangan dalam rangka pengambilan keputusan;
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sub bidang ketersediaan pangan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Pasal 13

Sub Bidang Distribusi Pangan

- (1) Sub Bidang Distribusi Pangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perencanaan, koordinasi, indentifikasi, pembinaan, pemantuan dan pengendalian Distribusi pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Sub Bidang Distribusi Pangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan program sub bidang distribusi pangan ;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, inditifikasi, pembinaan, pemantuan dan pengendalian distribusi pangan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2) Kepala Sub bidang Distribusi Pangan mempunyai uraian tugas :
 - a. Penyusunan perencanaan program sub bidang distribusi pangan ;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, inditifikasi, pembinaan, pemantuan dan pengendalian distribusi pangan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
 - a. Penyusunan perencanaan program subbagian distribusi pangan ;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, inditifikasi, pembinaan, pemantuan dan pengendalian distribusi pangan;
 - f. Melaksanakan identifikasi, pengkajian dan pengembangan distribusi pangan;
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka distribusi pangan;
 - h. Memberikan saran bahan pertimbangan kepada kepala bidang yang berkaitan dengan sub bidang distribusi pangan dalam rangka pengambilan keputusan;
 - i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sub bidang distribusi pangan; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 14

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan indentifikasi, analisis, uji mutu, pembinaan, evaluasi dan pelaporan konsumsi, keamanan pangan dan panganekaragaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana ayat (1) Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;

- c. Pembinaan, perencanaan, indentifikasi, pengendalian dan pelaksanaan tugas dibidang Konsumsi dan Keamanan Pangan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2) Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas :
- a. Membantu kepala badan dalam melaksanakan tugas dibidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - b. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja bidang ketersediaan dan distribusi pangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para kepala sub bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - 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. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan menelaah peraturan perundang-undangan dibidang ketahanan pangan;
 - g. Melaksanakan indentifikasi, pengkajian dan pembinaan penganeekaragaman dan kebutuhan konsumsi pangan;
 - h. Mencegah dan menanggulangi masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
 - i. Mengoptimalkan konsumsi dan mutu pangan masyarakat;
 - j. 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. Melaksanakan dan menganalisa skor pola pangan harapan;
 - o. Melaksanakan dan menganalisa angka kecukupan gizi;
 - p. Melaksanakan dan menganalisa angka kecukupan protein;
 - q. Melaksanakan dan menganalisa neraca bahan pangan;
 - r. Memfasilitasi penyelenggaraan pelatihan inspektur, fasilitator, PPNS keamanan pangan;
 - s. Membina sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan;
 - t. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan konsumsi dan keamanan pangan;
 - u. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala badan yang berkaitan dengan bidang konsumsi dan keamanan pangan dalam rangka pengambilan keputusan;
 - u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahkan :

- 1. Subbidang Konsumsi Pangan;
- 2. Subbidang Keamanan Pangan.

Paragraf 1

Pasal 16

Sub Bidang Konsumsi Pangan

- (1) Sub Bidang Konsumsi Pangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan indentifikasi, koordinasi, analisis pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan konsumsi pangan dan penganeekaragaman pangani.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Sub Bidang Konsumsi Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan program subbidang konsumsi pangan ;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, indentifikasi, pembinaan, pemantuan ,pengendalian, dan pengembangan konsumsi pangan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2) Kepala Sub Bidang Konsumsi Pangan mempunyai uraian tugas :
 - a. Penyusunan perencanaan program sub bidang konsumsi pangan ;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, indentifikasi, pembinaan, pemantuan dan pengendalian konsumsi pangan;
 - c. Melaksanakan indentifikasi, pengkajian dan pembinaan penganekaragaman dan kebutuhan konsumsi pangan;
 - d. Mengoptimalkan konsumsi dan mutu pangan masyarakat;
 - e. Menganalisis tingkat konsumsi, mutu, gizi, konsumsi pangan masyarakat;
 - f. Membina dan mengawasi produk pangan segar dan pabrikan skala kecil;
 - g. Melaksanakan dan menganalisa skor pola pangan harapan;
 - h. Melaksanakan dan menganalisa angka kecukupan gizi;
 - i. Melaksanakan dan menganalisa angka kecukupan protein;
 - j. Melaksanakan dan menganalisa neraca bahan pangan;
 - k. Memberikan saran bahan pertimbangan kepada kepala bidang yang berkaitan dengan sub bidang konsumsi pangan dalam rangka pengambilan keputusan;
 - l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sub bidang konsumsi pangan; dan
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Pasal 17

Sub Bidang Keamanan Pangan

- (1) Sub Bidang Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan indentifikasi, koordinasi, analisis pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Keamanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Sub Bidang Keamanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan program subbidang keamanan pangan ;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, indentifikasi, pembinaan, pemantuan ,pengendalian dan pengembangan keamanan pangan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2) Kepala Sub Bidang Keamanan pangan mempunyai uraian tugas :
 - a. Penyusunan perencanaan program sub bidang konsumsi pangan ;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, indentifikasi, pembinaan, pemantuan dan pengendalian konsumsi pangan;
 - c. Melaksanakan indentifikasi, pengkajian dan pembinaan keamanan pangan;
 - d. Menganalisis tingkat konsumsi, mutu, gizi dan keamanan produk pangan masyarakat;
 - e. Melaksanakan pembinaan dan pemantauan menerapkan Standar Batas Minimum Residu (BMR);
 - f. Memfasilitasi penyelenggaraan pelatihan inspektur, fasilitator, PPNS keamanan pangan;
 - g. Membina sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan;
 - h. Memberikan saran bahan pertimbangan kepada kepala bidang yang berkaitan dengan sub bidang kearnanan pangan dalam rangka pengambilan keputusan;

- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sub bidang keamanan pangan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Metodologi dan Pendidikan Penyuluh

Pasal 18

- (1) Bidang metodologi dan Pendidikan Penyuluh mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perencanaan, penetapan, penyelenggaraan, pelaksana dan kebijakan metodologi dan pendidikan penyuluh.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Bidang Metodologi dan Pendidikan Penyuluh mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang metodologi dan pendidikan penyuluh;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang metodologi dan pendidikan penyuluh;
 - c. Pembinaan, perencanaan, indentifikasi, pengendalian dan pelaksanaan tugas dibidang metodologi dan pendidikan penyuluh;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana ayat (2) Kepala Bidang Metodologi dan Pendidikan Penyuluh mempunyai uraian tugas :
 - a. Membantu kepala badan dalam melaksanakan tugas dibidang metodologi dan pendidikan penyuluh
 - b. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja bidang metodologi dan pendidikan penyuluh sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para kepala sub bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - 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. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan menelaah peraturan perundang-undangan dibidang metodologi dan pendidikan penyuluh;
 - g. Menyiapkan kebijakan Sumber Daya Manusia (SDM) penyuluh Pertanian, Perikanan dan kehutanan;
 - h. Menyiapkan kebijakan, standar prosedur kerja penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - i. Pembinaan, perencanaan dan penyelenggaraan penyuluhan tingkat Kabupaten, Kecamatan dan desa;
 - j. Menyiapkan tata kerja, pengembangan mekanisme dan metode penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - k. Merepakan kebijakan dan pedoman metodologi dan pendidikan penyuluh;
 - l. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan metodologi dan pendidikan penyuluh;
 - m. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala badan yang berkaitan dengan bidang metodologi dan pendidikan penyuluh dalam rangka pengambilan keputusan;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Bidang Metodologi dan Pendidikan Penyuluh, membawahkan :

- 1. Sub Bidang Metodologi Penyuluh;
- 2. Sub Bidang Pendidikan penyuluh.

Paragraf 1

Pasal 20

Sub Bidang Metodologi Penyuluh

- (1) Sub Bidang Metodologi Penyuluh mempunyai tugas pokok menyiapkan perencanaan, penetapan, penyelenggaraan, pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi metode penyuluh.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Sub Bidang Metodologi Penyuluh mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan program subbidang metodologi penyuluh;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, indentifikasi, pembinaan, pemantuan ,pengendalian dan pengembangan metodologi penyuluh;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2) Kepala Sub Bidang Metodologi Penyuluh mempunyai uraian tugas :
 - a. Penyusunan perencanaan program sub bidang metodologi penyuluh;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, indentifikasi, pembinaan, pemantauan dan pengendalian metodologi penyuluh;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan menelaah peraturan perundang-undangan dibidang metodologi dan pendidikan penyuluh;
 - d. Menyiapkan tata kerja, pengembangan mekanisme dan metode penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan metodologi penyuluh;
 - f. Memberikan saran bahan pertimbangan kepada kepala bidang yang berkaitan dengan sub bidang metodologi penyuluh dalam rangka pengambilan keputusan;
 - g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sub bidang metodologi penyuluh; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Pasal 21

Sub Bidang Pendidikan Penyuluh

- (1) Sub Bidang Pendidikan Penyuluh mempunyai tugas pokok menyiapkan perencanaan, penetapan, penyelenggaraan, pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi pendidikan penyuluh.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana ayat (1) Kepala Sub Bidang Pendidikan Penyuluh mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan program subbidang pendidikan penyuluh ;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, indentifikasi, pembinaan, pemantuan ,pengendalian dan pengembangan serta evaluasi pendidikan penyuluh;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana ayat (2) Kepala Sub Bidang Pendidikan Penyuluh mempunyai uraian tugas :
 - a. Penyusunan perencanaan program sub bidang pendidikan penyuluh ;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, pembinaan, pemantauan , evaluasi dan pengendalian pendidikan penyuluh;
 - c. Menyiapkan kebijakan Sumber Daya Manusia (SDM) penyuluh Pertanian, Perikanan dan kehutanan
 - d. Pembinaan ,perencanaan dan penyelenggaraan penyuluhan tingkat Kabupaten, Kecamatan dan desa;
 - e. Melaksanakan penerapan kebijakan pendidikan penyuluh;

- f. Memberikan saran bahan pertimbangan kepada kepala bidang yang berkaitan dengan kegiatan subbidang pendidikan penyuluh dalam rangka pengambilan keputusan;
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sub bidang pendidikan penyuluh; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Pasal 22

Bidang Kelembagaan dan Teknologi Penyuluh

- (1) Bidang Kelembagaan dan Teknologi Penyuluh mempunyai tugas pokok bahan pembinaan, penetapan, penerapan, perencanaan, penyelenggaraan, pelaksanaan, monitoring evaluasi bidang kelembagaan dan teknologi penyuluh.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana ayat (1) Kepala Bidang Kelembagaan dan Teknologi Penyuluh mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan teknologi penyuluh;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang kelembagaan dan teknologi penyuluh;
 - c. Pembinaan, perencanaan, pengendalian dan pelaksanaan tugas dibidang kelembagaan dan teknologi penyuluh;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana ayat (2) Kepala Bidang Kelembagaan dan Teknologi Penyuluh mempunyai uraian tugas :
 - a. Membantu kepala badan dalam melaksanakan tugas dibidang Kelembagaan dan Teknologi Penyuluh;
 - b. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja bidang Kelembagaan dan Teknologi Penyuluh sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para kepala subbidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - 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. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan menelaah peraturan perundang-undangan dibidang Kelembagaan dan Teknologi Penyuluh;
 - g. Menetapkan kelembagaan penyuluh sesuai dengan norma dan standar;
 - h. Menyelenggarakan penyusunan sistem dan penyebar informasi penyuluh bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan Kelembagaan dan Teknologi Penyuluh;
 - j. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala badan yang berkaitan dengan bidang Kelembagaan dan Teknologi Penyuluh dalam rangka pengambilan keputusan;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Bidang Kelembagaan dan Teknologi Penyuluh, membawahkan :

- 1. Sub Bidang Kelembagaan Penyuluh;
- 2. Sub Bidang Teknologi Penyuluh.

Paragraf 1

Pasal 24

Sub Bidang Kelembagaan Penyuluh

- (1) Sub Bidang Kelembagaan Penyuluh mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang kelembagaan penyuluh dan pelaku utama (kelompok tani) serta penyiapan bahan perencanaan, penyelenggaraan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana ayat (1) Kepala Sub Bidang Kelembagaan Penyuluh mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan program subbidang Kelembagaan Penyuluh;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, pembinaan, pemantuan ,pengendalian dan pengembangan serta evaluasi Kelembagaan Penyuluh;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana ayat (2) Kepala Sub Bidang Kelembagaan Penyuluh mempunyai uraian tugas :
 - a. Penyusunan perencanaan program sub bidang kelembagaan penyuluh ;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, pembinaan, pemantauan dan pengendalian kelembagaan penyuluh;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan menelaah peraturan perundang-undangan dibidang kelembagaan;
 - d. Menyiapkan tata kerja, pengembangan mekanisme dan metode kelembagaan penyuluh
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan kelembagaan penyuluh;
 - f. Menetapkan kelembagaan penyuluh sesuai dengan norma dan standar;
 - g. Memberikan saran bahan pertimbangan kepada kepala bidang yang berkaitan dengan kegiatan subbidang Kelembagaan Penyuluh dalam rangka pengambilan keputusan;
 - h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sub bidang Kelembagaan Penyuluh; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Pasal 25

Sub Bidang Teknologi Penyuluh

- (1) Sub Bidang Teknologi Penyuluh mempunyai tugas pokok pembinaan, penetapan, penerapan, perencanaan, penyelenggaraan, pelaksanaan, monitoring evaluasi bidang teknologi penyuluh.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana ayat (1) Kepala Sub Bidang Teknologi Penyuluh mempunyai fungsi
 - a. Penyusunan perencanaan program subbidang Teknologi Penyuluh;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, pembinaan, pemantuan ,pengendalian dan pengembangan serta evaluasi Teknologi Penyuluh;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana ayat (2) Kepala Sub Bidang Teknologi Penyuluh mempunyai uraian tugas :
 - a. Penyusunan perencanaan program sub bidang teknologi penyuluh ;
 - b. Pelaksanaan perencanaan, koordinasi, pembinaan, pemantauan dan pengendalian teknologi penyuluh;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan menelaah peraturan perundang-undangan dibidang teknologi penyuluh;

- d. Menyiapkan tata kerja, pengembangan mekanisme dan metode teknologi penyuluh
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan teknologi penyuluh;
- f. Menyelenggarakan penyusunan sistem dan penyebar informasi penyuluh bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
- g. Penerapan, pengakajian, penetapan dan pengembangan teknologi penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
- h. Melaksanakan pembinaan , bimbingan dan pendampingan pengembangan teknologi penyuluh;
- i. Memberikan saran bahan pertimbangan kepada kepala bidang yang berkaitan dengan kegiatan teknologi penyuluh dalam rangka pengambilan keputusan;
- j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sub bidang teknologi penyuluh; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2) ditentukan berdasarkan beban kerja; dan
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN KETAHANAN PANGAN DAN PELAKSANA PENYULUH PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN

Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan merupakan UPTB, yang dipimpin oleh seorang kepala UPTB adalah unsur pelaksana non struktural , yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Badan;
- (2) Pengaturan organisasi dan wilayah kerja serta tugas, fungsi dan uraian tugas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris , Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang serta Pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan badan maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Katingan Nomor 20 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluh Kabupaten Katingan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

ditetapkan di Kasongan
Pada tanggal, 2 FEBRUARI 2012.

BUPATI KATINGAN,

DUWEL RAWING

diundangkan di kasongan
pada tanggal, 6 FEBRUARI 2012

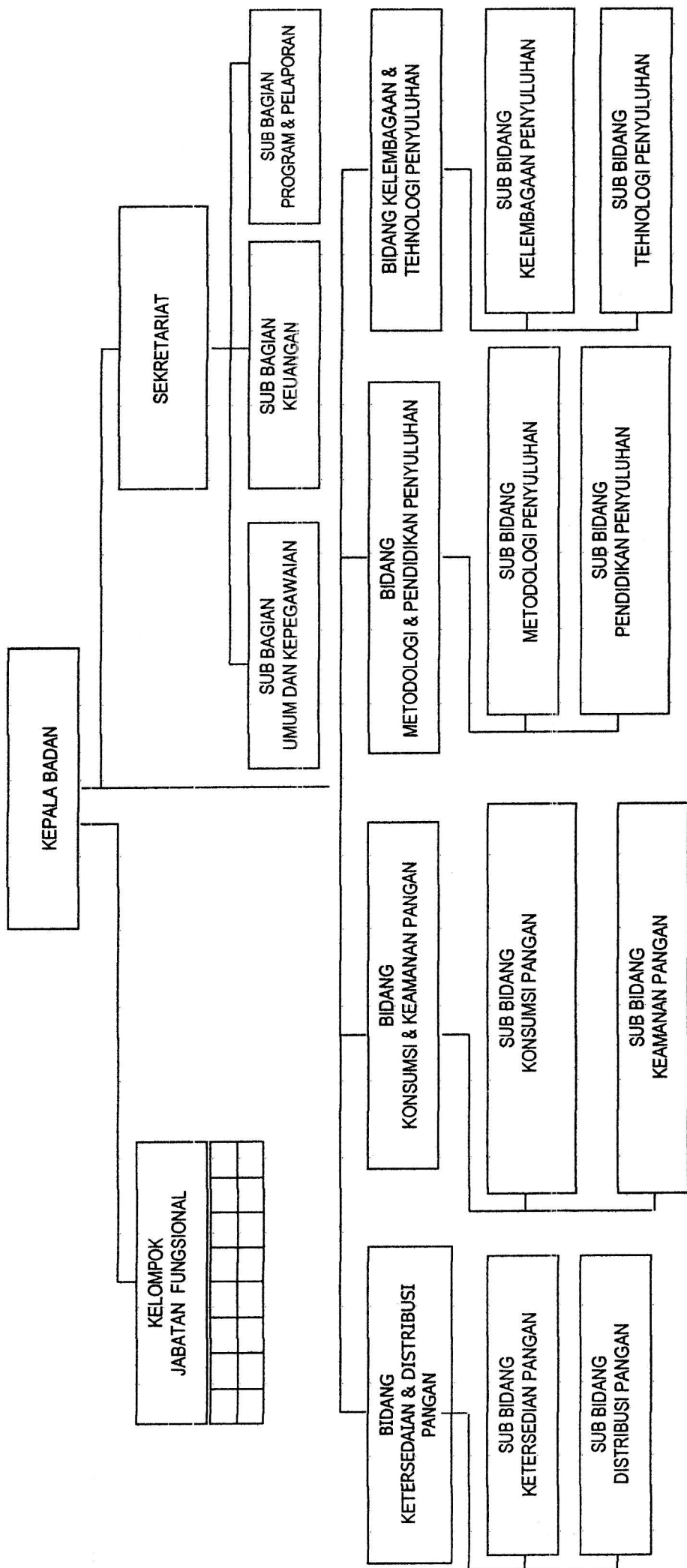
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,


Ir. CHRISTANTWO TATEL LADJU, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2012 NOMOR : 50.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KABUPATEN KATINGAN
 NOMOR : 5 TAHUN 2012
 TANGGAL : 2 FEBRUARI 2012

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KETAHANAN PANGAN DAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN
 KABUPATEN KATINGAN**



BUPATI KATINGAN

DUWEL RAWING