



**SALINAN**

**GUBERNUR RIAU**

**PERATURAN GUBERNUR RIAU**

**NOMOR : 25 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS SEKRETARIAT BADAN KOORDINASI PENYULUHAN  
PROVINSI RIAU**

**DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR RIAU**

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau dipandang perlu untuk membuat tugas pokok, fungsi dan rincian tugas;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a diatas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Riau.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
  2. 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);
  3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
  4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  5. 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);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau.

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR RIAU TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIAT BADAN KOORDINASI PENYULUHAN PROVINSI RIAU**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau;
2. Gubernur adalah Gubernur Riau;
3. Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan adalah Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Riau.

## **BAB II**

### **SEKRETARIAT BADAN KOORDINASI PENYULUHAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 2

Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bagian Tata Usaha;
- c. Bidang Ketenagaan dan Sumber Daya Manusia;
- d. Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan;
- e. Bidang Kelembagaan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB III**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### Bagian Kesatu

#### **Sekretaris**

##### Pasal 3

- (1) Sekretaris Badan Koordinasi Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan urusan desentralisasi, dekonsentrasi, tugas pembantuan, melaksanakan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi di bidang koordinasi penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan serta melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Gubernur;
- (2) Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

##### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Sekretaris Badan Koordinasi Penyuluhan mempunyai fungsi:

- a. koordinasi, integritas, sinkronisasi penyuluhan lintas sektoral;
- b. optimalisasi partisipasi masyarakat dalam penyuluhan;
- c. advokasi masyarakat dalam penyuluhan dengan melibatkan unsur pakar, perguruan tinggi, institusi terkait dan pelaku utama serta pelaku usaha;
- d. penyusunan program penyuluhan provinsi yang sejalan dengan kebijakan dan program penyuluhan nasional;
- e. pelaksanaan Satuan Administrasi Pangkal (Satminkal) penyuluhan, pertanian, perikanan dan kehutanan Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada tingkat provinsi;
- f. penyelenggaraan penyuluhan dibidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
- g. pengelolaan pembiayaan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- h. pemantauan dan evaluasi penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- i. memfasilitasi pengembangan kelembangaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha untuk mengembangkan usahanya dan memberikan umpan balik kepada Pemerintah Daerah;
- j. peningkatan kapasitas penyuluh PNS, Swadaya dan swasta;
- k. pelaksanaan tata usaha kesekretariatan;
- l. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan Gubernur.

#### Bagian Kedua

#### **Kepala Bagian Tata Usaha**

##### Pasal 4

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas di bidang ketatausahaan;
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan humas dan protokol;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- g. pengelolaan kearsipan dinas;
- h. melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan analisis beban kerja, analisis jabatan, budaya kerja, hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup di lingkup Badan Koordinasi Penyuluhan dan mengkoodinasikannya dengan Biro Hukum, Organisasi dan Tatalaksana ;
- i. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan Koordinasi Penyuluhan.

### Pasal 6

(1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Bina Program;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

(2) Masing - masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

### Pasal 7

(1) Kepala Sub Bagian Bina Program mempunyai tugas :

- a. mengkoordinir usulan rencana kerja dan program kegiatan masing-masing bagian, bidang untuk dilakukan koreksi penyempurnaan dan pembahasan baik di tingkat internal maupun eksternal yang terkait;
- b. mengkoordinir dan menyampaikan laporan bulanan, semesteran dan tahunan pelaksanaan program kegiatan APBN dan APBD uni kerja Sekretariat Bakorluh kepada Gubernur;
- c. mempersiapkan bahan-bahan untuk Pra Rakor, Rakor, Musrren dan Musrenbangnas serta Rakornis Satuan Kerja dan pihak terkait;
- d. mengkoordinir dan menyerahkan hasil temuan pemeriksaan/LHP kepada masing-masing bagian/bidang/pengelola program kegiatan agar segera ditindak lanjuti;
- e. melakukan evaluasi dan monitoring/pemantauan pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat Bakorluh;
- f. menyusun dokumen anggaran RAPBD, APBD, APBD P, APBN, APBN P belanja pembangunan dari hasil pembahasan sekretariat, bidang, subbagian untuk diteruskan ke Bappeda;
- g. mengkoordinir penyusunan RKA, DPA dan RKAP & DPAP;
- h. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berkenaan dengan perencanaan dari baian, bidang untuk menyusun rencana dan kebijakan serta bahanlaporan tahunan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

(2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan penatausahaan;
- b. melaksanakan pelayanan di bidang Umum dan Rumah Tangga;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;

- d. melaksanakan koordinasi antar sub bagian dan bidang;
- e. melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan analisis beban kerja, analisis jabatan, budaya kerja hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Tata Usaha.

- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas :
- a. menangani surat masuk dan keluar berkaitan dengan keuangan, perlengkapan serta penatausahaannya;
  - b. melaksanakan administrasi keuangan dan perlengkapannya;
  - c. memeriksa posisi keuangan dan pertanggungjawaban Sekretariat Bakorluh;
  - d. menyusun laporan keuangan Triwulan, semesteran dan tahunan;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Tata Usaha..

### Bagian Ketiga

#### **Bidang Ketenagaan dan Sumber Daya Manusia**

##### Pasal 8

- (1) Bidang Ketenagaan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan penyediaan dukungan kerjasama dan bantuan dalam rangka pembinaan dan pengembangan ketenagaan dan sumber daya manusia;
- (2) Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

##### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas dimaksud dalam pasal 8, Bidang Ketenagaan dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang Ketenagaan dan Sumber Daya Manusia;
- b. pelaksanaan data base penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan PNS, CPNS, Swasta, Swadaya dan Tenaga Penyuluh Harian Lepas (THL);
- c. pengkoordinasian peningkatan kapasitas penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan serta pelaku utama dan pelaku usaha melalui pendidikan;
- d. penilaian dan penghargaan terhadap penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan yang berprestasi;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris Badan.

##### Pasal 10

- (1) Bidang Ketenagaan dan Sumber Daya Manusia terdiri dari:
- a. Sub Bidang Ketenagaan;
  - b. Sub Bidang Sumber Daya Manusia.
- (2) Masing - masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bidang Ketenagaan mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidangketenagaan;
  - b. menyusun Data Base Penyuluh PNS, CPNS, Swadaya dan Tenaga Penyuluh Harian Lepas (THL);
  - c. melaksanakan koordinasi penataan dan pemberdayaan Penyuluh PNS, CPNS, Swadaya dan Tenaga Penyuluh Harian Lepas;
  - d. melaksanakan sosialisasi dan penilaian terhadap Tenaga Penyuluh berprestasi;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang
- (2) Kepala Sub Bidang Sumber Daya Manusia mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang DM;
  - b. merencanakan, melaksanakan Pendidikan, Pelatihan dan Pemagangan bagi Penyuluh PNS, Swasta, Swadaya dan THL;
  - c. memfasilitasi penerapan Teknologi Baru;
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Pelatihan;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

### Bagian Keempat

#### **Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan**

### Pasal 10

- (1) Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, menyiapkan data, penyusunan program, rencana kerja, fasilitasi, pengembangan metode dan materi, forum petani, monitoring dan evaluasi dalam penyelenggaraan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- (2) Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas dimaksud dalam pasal 12, Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan mempunyai fungsi:

- a. memberikan pelayanan serta rencana kerja penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;
- b. mengembangkan metode dan materi penyuluhan di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
- c. memfasilitasi dan mendorong peran serta Forum Pelaku utama dan pelaku usaha dalam penyelenggaraan penyuluhan;
- d. penyiapan bahan informasi penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- e. pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam perencanaan dan penyelenggaraan penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- f. memberikan saran, masukan kepada atasan langsung dalam rangka penyelenggaraan penyuluhan;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris Badan.

## Pasal 12

- (1) Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Pembinaan Penyuluhan;
  - b. Sub Bidang Pengawasan Penyuluhan.
- (2) Masing - masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bidang Pembinaan Penyuluhan mempunyai tugas :
  - a. mempelajari peraturan perundang-undangan dalam penyelenggaraan sistem pembinaan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - b. melaksanakan penyiapan data potensi wilkayah;
  - c. memfasilitasi penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang program, programa dan rencana kerja penyuluh provinsi;
  - d. membantu dalam pengembangan metode dan materi penyuluhan;
  - e. membantu mengidentifikasi dan penelaahan bentuk serta cara penyajian, penyanangan bahan infirmasi penyuluhan;
  - f. memfasilitasi dan melakukan pembinaan untuk mendorong peran serta forum pelaku utama dan pelaku usaha dalam penyelenggaraan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengawasan Penyuluhan mempunyai tugas :
  - a. mempersiapkan peraturan perundang-undangan dalam penyelenggaraan sistem pembinaan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - b. melaksanakan penyiapan data rencana pengawasan penyelenggaraan penyuluhan;
  - c. menyusun rencana pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penyuluhan;
  - d. mengumpulkan dan menelaah laporan kegiatan penyelenggaraan penyuluhan;
  - e. meningkatkan kompetensi kerja penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha dalam pelaksanaan pengawasan penyuluhan;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

## Bagian Kelima

### **Bidang Kelembagaan**

## Pasal 14

- (1) Bidang Kelembagaan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, pendataan, pembinaan, pengembangan, emberdayaan, monitoring dan evaluasi kelembagaan penyuluhan, kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
- (2) Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas dimaksud dalam pasal 14, Bidang Kelembagaan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif pendataan, penataan, pengembangan dan pemberdayaan kelembagaan penyuluhan, kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
- b. penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif sarana prasarana penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- c. fasilitasi konsultasi pelayanan pengembangan usaha kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha dibidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris Badan.

### Pasal 16

- (1) Bidang Kelembagaan terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Sarana dan Prasarana;
  - b. Sub Bidang Kelembagaan Penyuluhan, Pelaku Utama dan Pelaku Usaha.
- (2) Masing - masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### Pasal 17

- (1) Kepala Sub Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan kegiatan di bidang sarana dan prasarana;
  - b. melaksanakan pendataan, penyusunan kebutuhan, pengembangan dan pemberdayaan sarana dan prasarana penyuluhan;
  - c. pengadaan bahan pelayanan teknis dan administratif sarana prasarana penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - d. fasilitasi konsultasi pelayanan pengembangan usaha kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha di bidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
  - e. melaksanakan pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan sarana dan prasarana penyuluhan;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang
- (2) Kepala Sub Bidang Kelembagaan Penyuluhan, Pelaku Utama dan Pelaku Usaha, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan kegiatan dibidang kelembagaan penyuluhan, pelaku utama dan pelaku usaha;
  - b. melaksanakan pendataan, perencanaan, penataan, pengembangan dan pemberdayaan kelembagaan penyuluhan, kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
  - c. melaksanakan pembinaan dan penilaiankelembagaan penyuluhan;
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi danpelaporan atas perkembangan kelembagaan penyuluhan, kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## Bagian Keenam

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Koordinasi Penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi:
- a. memfasilitasi proses pembelajaran pelaku utama dan pelaku usaha;
  - b. melakukan kemudahan akses pelaku utama dan pelaku usaha ke sumber informasi, teknologi dan sumber daya lingkungan, agar dapat mengembangkan usahanya;
  - c. meningkatkan kemampuan kepemimpinan, manajemen, manajerial dan kewirausahaan pelaku utama dan pelaku usaha;
  - d. membantu pelaku utama dan pelaku usaha dalam menumbuhkembangkan organisasi ekonomi berdaya saing tinggi, produktif, menerapkan tata kelola berusaha yang mandiri;
  - e. membantu menganalisa dan memecahkan masalah serta merespon peluang dan tantangan yang dihadapi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - f. menumbuhkan dan meningkatkan kesadaran pelaku utama dan pelaku usaha terhadap kelestarian fungsi lingkungan;
  - g. melembagakan nilai-nilai budaya pembangunan P2K (Pertanian, Perikanan dan Kehutanan) yang maju dan modern bagi pelaku utama secara berkelanjutan;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Badan.

#### Pasal 19

Pengaturan lain-lain yang berhubungan dengan jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur dan atau Keputusan Gubernur.

### **BAB III**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 19

Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini, akan diatur tersendiri lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur.

## Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal

**GUBERNUR RIAU**

ttd.

**H. M. RUSLI ZAINAL**

Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal

**Pit. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU**

ttd.

**H. WAN SYAMSIR YUS**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 420002925



**BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2009 NOMOR : 25**