



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 21 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

NOMOR 15 TAHUN 2012 TENTANG

PENYELENGGARAAN KOORDINASI PENYULUHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 10 ayat (4), Pasal 25 dan Pasal 28 ayat (4) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 15 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Koordinasi Penyuluhan yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2012 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 22, untuk kelancaran pelaksanaannya perlu membentuk Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 15 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Koordinasi Penyuluhan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
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

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), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir 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 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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 4666);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4254);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
8. 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 Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;

10. Peraturan

10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 15 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Koordinasi Penyuluhan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2012 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 22).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR NOMOR 15 TAHUN 2012 TENTANG PENYELENGGARAAN KOORDINASI PENYULUHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan yang selanjutnya disebut sistem penyuluhan adalah seluruh rangkaian pengembangan kemampuan, pengetahuan, ketrampilan serta sikap pelaku utama dan pelaku usaha melalui penyuluhan.

6. Penyelenggaraan

6. Penyelenggaraan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan yang selanjutnya disebut penyelenggaraan koordinasi penyuluhan adalah seluruh rangkaian tindakan dalam rangka koordinasi kelembagaan penyuluhan sehingga terbentuknya sumber daya manusia penyuluh yang handal dalam rangka menyelenggarakan sistem penyuluhan.
7. Pelaku utama kegiatan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang selanjutnya disebut pelaku utama adalah masyarakat di dalam dan di sekitar kawasan hutan, petani, pekebun, peternak, nelayan, pembudidaya ikan, pengolah ikan, beserta keluarga intinya.
8. Pelaku usaha adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang dibentuk menurut hukum Indonesia yang mengelola usaha pertanian, perikanan, dan kehutanan.
9. Kelembagaan petani, pekebun, peternak nelayan, pembudi daya ikan, pengolah ikan, dan masyarakat di dalam dan di sekitar kawasan hutan adalah lembaran yang ditumbuh kembangkan dari, oleh, dan untuk pelaku utama.
10. Penyuluh pertanian, penyuluh perikanan, atau penyuluh kehutanan, baik penyuluh PNS, Swasta, maupun Swadaya, yang selanjutnya disebut penyuluh adalah perorangan Warga Negara Indonesia yang melakukan kegiatan penyuluhan.
11. Penyuluh Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Penyuluh PNS adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang pada satuan organisasi lingkup pertanian, perikanan, atau kehutanan untuk melakukan kegiatan penyuluhan.
12. Penyuluh swasta adalah penyuluh yang berasal dari dunia usaha dan/atau lembaga yang mempunyai kompetensi dalam bidang penyuluhan.
13. Penyuluh swadaya adalah pelaku utama yang berhasil dalam usahanya dan warga masyarakat lainnya yang dengan kesadarannya sendiri mau dan mampu menjadi penyuluh.
14. Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan yang selanjutnya disebut Badan Koordinasi Penyuluhan adalah kelembagaan penyuluhan pemerintah di tingkat Provinsi .

15 . Sekretariat

15. Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan yang selanjutnya disebut Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan adalah sebuah wadah yang berperan dalam menunjang kegiatan Badan Koordinasi Penyuluhan.
16. Materi Penyuluhan adalah bahan penyuluhan yang akan disampaikan oleh para penyuluh kepada pelaku utama dan pelaku usaha dalam berbagai bentuk yang meliputi informasi, teknologi, rekayasa sosial, manajemen, ekonomi, hukum, dan kelestarian lingkungan.
17. Program penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan yang selanjutnya disebut program penyuluhan adalah rencana tertulis yang disusun secara sistematis untuk memberikan arah dan pedoman sebagai alat pengendali pencapaian tujuan penyuluhan

BAB II

BADAN KOORDINASI PENYULUHAN

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

- (1) Untuk menyelenggarakan koordinasi penyuluhan bidang pertanian, perikanan dan kehutanan di Provinsi dibentuk Badan Koordinasi Penyuluhan.
- (2) Badan Koordinasi Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lembaga non struktural.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Koordinasi Penyuluhan terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris ; dan
 - c. Anggota.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Gubernur.

(3) Sekretaris

- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Kepala Badan Ketahanan Pangan.
- (3) Anggota Badan Koordinasi Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.

Pasal 4

- (1) Badan Koordinasi Penyuluhan mempunyai tugas pokok, sebagai berikut :
 - a. melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi lintas sektor, optimalisasi, partisipasi, advokasi masyarakat dengan melibatkan unsur pakar, dunia usaha, Institusi terkait, perguruan tinggi dan sasaran penyuluhan;
 - b. menyusun kebijakan dan program penyuluhan Provinsi yang sejalan dengan kebijakan dan program penyuluhan nasional.
 - c. memfasilitasi pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha untuk mengembangkan usahanya dan memberikan umpan balik kepada Pemerintah Daerah Provinsi; dan
 - d. melaksanakan peningkatan kapasitas penyuluh PNS, swadaya, dan swasta.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Koordinasi Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi lintas sektor, dalam penyusunan kebijakan dan strategi penyuluhan;
 - b. optimalisasi partisipasi dan advokasi masyarakat dengan melibatkan unsur pakar, dunia usaha, institusi terkait, perguruan tinggi dan sasaran penyuluhan;
 - c. fasilitasi pengembangan sumber daya manusia yang maju dan sejahtera sebagai pelaku dan sasaran utama pembangunan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - d. pemberdayaan pelaku utama dan pelaku usaha melalui fasilitasi pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat untuk mengembangkan usahanya dan memberikan umpan balik kepada Pemerintah Daerah Provinsi; dan

e. peningkatan

- e. peningkatan kapasitas penyuluh PNS, swadaya dan swasta.

BAB III
SEKRETARIAT BADAN KOORDINASI PENYULUHAN
Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 5

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Badan Koordinasi Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dibentuk Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan sebagai unsur pendukung yang membantu kelancaran kinerja Badan Koordinasi Penyuluhan.
- (2) Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada Badan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur.
- (3) Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh seorang Wakil Sekretaris.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan terdiri dari :
 - a. Sekretaris;
 - b. Wakil Sekretaris;
 - c. Urusan Umum, mengkoordinasikan:
 - 1). Sub Urusan Program, Monitoring dan Evaluasi;
 - 2). Sub Urusan Keuangan; dan
 - 3). Sub Urusan Kepegawaian dan Sarana Prasarana.
 - d. Urusan Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia, mengkoordinasikan:
 - 1) Sub Urusan Pengembangan Kelembagaan; dan
 - 2) Sub Urusan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

e. Urusan

- e. Urusan Penyelenggaraan Penyuluhan, mengkoordinasikan:
- 1). Sub Urusan Penyuluhan Sektor Pertanian;
 - 2). Sub Urusan Penyuluhan Sektor Perkebunan;
 - 3). Sub Urusan Penyuluhan Sektor Peternakan;
 - 4). Sub Urusan Penyuluhan Sektor Perikanan;
 - 5). Sub Urusan Penyuluhan Sektor Kehutanan; dan
 - 6). Sub Urusan Penyuluhan Sektor Ketahanan Pangan.
- (2) Urusan-Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e di dipimpin oleh seorang Koordinator.

Pasal 7

- (1) Badan Koordinasi Penyuluhan dan Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 6 ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Koordinasi Penyuluhan dan Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Sekretaris

Pasal 8

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan Satuan Administrasi Pangkal Penyuluh PNS dibidang pertanian, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan serta kehutanan;
 - b. melaksanakan penyuluhan;
 - c. mengelola pembiayaan penyuluhan;
 - d. memantau dan mengevaluasi penyuluhan;
 - e. mengembangkan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha untuk mengembangkan usaha tani, nelayan, pekebun serta masyarakat di dalam dan sekitar hutan;

f. mengembangkan

- f. mengembangkan forum masyarakat untuk mengembangkan usaha tani, nelayan, pekebun serta masyarakat di dalam dan sekitar hutan dan memberikan umpan balik kepada Pemerintah Daerah Provinsi;
 - g. meningkatkan kapasitas Penyuluh PNS, Swadaya dan Swasta;
 - h. melaksanakan tata usaha kesekretariatan; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua Badan Koordinasi Penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian penyusunan rencana, menelaah dan menyiapkan koordinasi, merumuskan kebijakan Badan Koordinasi Penyuluhan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi kegiatan rapat-rapat;
 - c. perencanaan bahan penyusunan program dan penyelenggaraan penyuluhan;
 - d. perencanaan bahan pengembangan fasilitasi kelembagaan penyuluhan; dan
 - e. pelaksanaan pelayanan administrasi dalam arti urusan tatausaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, sarana dan prasarana.

Paragraf 2

Wakil Sekretaris

Pasal 9

- (1) Wakil Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melakukan urusan fasilitas dan pelayanan administrasi ketatausahaan;
 - b. melakukan pelayanan administrasi keuangan;
 - c. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian dan perlengkapan penyelenggaraan penyuluhan;
 - d. melakukan pengembangan kelembagaan penyuluhan;
 - e. melakukan peningkatan sumber daya manusia penyuluh;

f. menyusun

- f. menyusun program penyuluhan dan pelaporan dalam menunjang kegiatan Badan Koordinasi Penyuluhan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana pada ayat (1) Wakil Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan fasilitasi rapat-rapat;
 - b. pengkoordinasian penyusunan rencana, menelaah dan menyiapkan koordinasi, merumuskan kebijakan Badan Koordinasi Penyuluhan;
 - c. perencanaan bahan penyusunan program dan penyelenggaraan penyuluhan;
 - d. perencanaan bahan pengembangan fasilitasi kelembagaan penyuluhan; dan
 - e. pelaksanaan pelayanan administrasi dalam arti urusan tatausaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, sarana dan prasarana.

Paragraf 3
Urusan Umum

Pasal 10

Urusan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyusun Program Kerja Tahunan;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Urusan Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- c. melaksanakan koordinasi dengan Sub Urusan lain di lingkungan Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi;
- d. menyiapkan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan verifikasi, pemeriksaan administrasi dan surat pertanggungjawaban kegiatan serta pelaporan kegiatan dilingkungan Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan;

f. melaksanakan

- f. melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan;
- g. melaksanakan administrasi dan pengelolaan inventaris, sarana dan prasarana dalam hal rencana pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan dan pelaporan;
- h. melaksanakan urusan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris;
- j. mengusulkan rencana kebutuhan pegawai dan mutasi pegawai, pemberhentian serta pensiun pegawai di lingkungan Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris dan Wakil Sekretaris.

Pasal 11

Sub Urusan Program Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 1), mempunyai tugas :

- a. mengidentifikasi, menyusun, menganalisis program jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
- c. melaksanakan perencanaan umum program anggaran penyuluhan;
- d. melaksanakan pengumpulan, analisa, pemutakhiran, penyajian dan penyimpanan data;
- e. menyiapkan bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan kabupaten/kota;
- f. menyusun laporan hasil kegiatan berdasarkan hasil supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan secara berkala setiap tahun; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Urusan.

Pasal 12

Pasal 12

Sub Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 2), mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan pembukuan dan perhitungan anggaran;
- b. melaksanakan verifikasi terhadap bukti pengeluaran/surat pertanggungjawaban keuangan;
- c. melaksanakan persiapan bahan dan pembinaan administrasi keuangan kegiatan Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan;
- d. menyiapkan laporan keuangan penyerapan kegiatan Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan;
- e. menyusun laporan hasil kegiatan berdasarkan hasil supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan secara berkala setiap tahun; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Urusan.

Pasal 13

Sub Urusan Kepegawaian dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 3), mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pedoman dan pengembangan kinerja pegawai;
- b. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
- c. melakukan pengelolaan urusan perlengkapan;
- d. melakukan pengelolaan urusan kerumahtanggaan tenaga penyuluh;
- e. melaksanakan koordinasi identifikasi dan inventarisasi serta perencanaan kebutuhan sarana prasarana penyuluhan;
- f. menyiapkan bahan pengadaan dan pendistribusian sarana dan prasarana penyuluhan;
- g. melaksanakan pembinaan dan supervisi pemanfaatan serta penggunaan sarana prasarana penyuluhan;
- h. menyiapkan bahan laporan tahunan;
- i. menyusun laporan hasil kegiatan berdasarkan hasil supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan secara berkala setiap tahun; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Urusan.

Paragraf 4

Paragraf 4

Urusan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 14

Urusan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :

- a. menyusun Rencana Program Kerja Tahunan;
- b. melaksanakan identifikasi, pengumpulan data, analisis dan perumusan kebijakan pembinaan kelembagaan penyuluhan dan pemberdayaan kelembagaan petani;
- c. melaksanakan koordinasi bersama Komisi Penyuluhan, Organisasi Petani dan Organisasi Profesi tentang pembinaan dan pengembangan kelembagaan penyuluhan dan pemberdayaan kelembagaan petani;
- d. melaksanakan perencanaan, pengembangan dan pemberdayaan kelembagaan petani serta kelembagaan ekonomi petani;
- e. melaksanakan fasilitasi koordinasi dan pembinaan penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha; menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi kegiatan/program lintas sektor dan lintas komoditas;
- f. menyiapkan bahan penyusunan data base Penyuluh PNS, Penyuluh Swadaya dan Penyuluh Swasta;
- g. menyiapkan bahan koordinasi keberadaan Penyuluh PNS, Penyuluh Swadaya dan Penyuluh Swasta untuk memenuhi kebutuhan Pelaku Utama dan Pelaku Usaha;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan peningkatan kompetensi Penyuluh PNS, Penyuluh Swadaya dan Penyuluh Swasta melalui Pendidikan dan Pelatihan yang berpedoman pada Standar dan Akreditasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. menyiapkan dan melaksanakan penilaian bagi Penyuluh PNS, Penyuluh Swadaya, Petani, Gabungan Kelompok Tani dan Balai Penyuluhan Kecamatan;
- j. melaksanakan Penilaian Angka Kredit bagi Penyuluh PNS dilingkungan Badan Koordinasi Penyuluhan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sekretariat.

Pasal 15

Pasal 15

Sub Urusan Pengembangan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 1), mempunyai tugas :

- a. menyusun Program Kerja Tahunan;
- b. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam pengembangan kelembagaan penyuluhan;
- c. menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan data/inventarisasi kelembagaan penyuluhan;
- d. menyiapkan data dan bahan-bahan untuk pelaksanaan pembinaan dan penilaian kelembagaan penyuluhan;
- e. menyusun laporan hasil kegiatan berdasarkan hasil supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan secara berkala setiap tahun;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan untuk bahan perumusan kebijakan kelembagaan; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Urusan.

Pasal 16

Sub Urusan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 2), mempunyai tugas :

- a. menyusun Program Kerja Tahunan;
- b. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi data dan bahan-bahan pengembangan sumber daya manusia dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan stakeholder serta unsur terkait lainnya;
- c. menyusun kebijakan teknis pengembangan sumber daya manusia;
- d. melaksanakan upaya-upaya pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha;
- e. menyusun laporan hasil kegiatan berdasarkan hasil supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan secara berkala setiap tahun;

f. melaporkan

- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan untuk bahan perumusan kebijakan pengembangan sumber daya manusia; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Urusan;

Paragraf 5

Urusan Penyelenggaraan Penyuluhan

Pasal 17

Urusan Penyelenggaraan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas :

- a. menyusun Rencana Program Kerja Tahunan;
- b. merumuskan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan penyuluhan dan kerjasama penyuluhan;
- c. menyelenggarakan pelayanan umum di bidang penyuluhan dan kerjasama penyuluhan;
- d. menyiapkan bahan-bahan dan data untuk penyusunan Program Penyuluhan;
- e. melaksanakan penyusunan, pencetakan, dan penyebaran media penyuluhan serta pemanfaatan alat bantu penyuluhan;
- f. melaksanakan penyuluhan, penyebaran teknologi dan informasi melalui media cetak dan elektronik;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan penyuluhan; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Urusan.

Pasal 18

Sub Urusan Penyuluhan Sektor Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 1), mempunyai tugas :

- a. menyusun Program Kerja Tahunan;
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kegiatan serta administrasi penyelenggaraan penyuluhan sektor Pertanian;
- c. menyiapkan bahan petunjuk dan bimbingan kebijakan sektor Pertanian;

d. menyiapkan

- d. menyiapkan bahan-bahan dan data untuk penyusunan Programa Penyuluhan Sektor Pertanian;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan penyuluhan dengan berbagai metode penyuluhan Sektor Pertanian;
- f. menyiapkan laporan penyelenggaraan penyuluhan sektor Pertanian;
- g. melaksanakan pengkajian, rekayasa sosial dan teknologi baru komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- h. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan informasi penyuluhan Sektor Pertanian ;
- i. menyiapkan bahan dan fasilitasi publikasi penyuluhan pertanian melalui media cetak maupun elektronik;
- j. memfasilitasi penyelenggaraan penyuluhan Pertanian dengan Sistim LAKU (Latihan dan Kunjungan) pada pelaku utama dan pelaku usaha;
- k. menyusun laporan hasil kegiatan berdasarkan hasil supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan secara berkala setiap tahun; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Urusan.

Pasal 19

Sub Urusan Penyuluhan Sektor Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 2), mempunyai tugas :

- a. menyusun Program Kerja Tahunan;
- b. menyiapkan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan serta administrasi penyelenggaraan penyuluhan, sektor Perkebunan;
- c. menyiapkan bahan petunjuk dan bimbingan kebijakan sektor Perkebunan;
- d. menyiapkan bahan-bahan dan data untuk penyusunan Programa Penyuluhan Sektor Perkebunan;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan penyuluhan dengan berbagai metode penyuluhan Sektor Perkebunan;
- f. menyiapkan laporan penyelenggaraan penyuluhan sektor perkebunan;
- g. melaksanakan pengkajian, rekayasa sosial dan teknologi baru komoditas Sektor Perkebunan;
- h. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan informasi penyuluhan Sektor Perkebunan ;

i. menyiapkan

- i. menyiapkan bahan dan fasilitasi publikasi penyuluhan Sektor Perkebunan melalui media cetak maupun elektronik;
- j. memfasilitasi penyelenggaraan penyuluhan sektor Perkebunan dengan Sistim LAKU (Latihan dan Kunjungan) pada pelaku utama dan pelaku usaha;
- k. menyusun laporan hasil kegiatan berdasarkan hasil supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan secara berkala setiap tahun; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Urusan.

Pasal 20

Sub Urusan Penyuluhan Sektor Perternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 3), mempunyai tugas :

- a. menyusun Kerja Tahunan;
- b. menyiapkan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan serta administrasi penyelenggaraan penyuluhan sektor Peternakan;
- c. menyiapkan bahan petunjuk dan bimbingan kebijakan Sektor Peternakan;
- d. menyiapkan bahan-bahan dan data untuk penyusunan Program Penyuluhan Sektor Peternakan;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan penyuluhan dengan berbagai metode penyuluhan bidang Peternakan;
- f. menyiapkan laporan penyelenggaraan penyuluhan Sektor Peternakan;
- g. melaksanakan pengkajian, rekayasa sosial dan teknologi baru komoditas Sektor Peternakan;
- h. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan informasi penyuluhan Sektor Peternakan ;
- i. menyiapkan bahan dan fasilitasi publikasi penyuluhan Sektor Pertanian melalui media cetak maupun elektronik;
- j. memfasilitasi penyelenggaraan penyuluhan Sektor Peternakan dengan Sistim LAKU (Latihan dan Kunjungan) pada pelaku utama dan pelaku usaha;
- k. menyusun laporan hasil kegiatan berdasarkan hasil supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan secara berkala setiap tahun dan;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Urusan.

Pasal 21

Pasal 21

Sub Urusan Penyuluhan Sektor Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 4), mempunyai tugas :

- a. menyusun Kerja Tahunan;
- b. menyiapkan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan serta administrasi penyelenggaraan penyuluhan Sektor Perikanan;
- c. menyiapkan bahan petunjuk dan bimbingan kebijakan Sektor Perikanan;
- d. menyiapkan bahan-bahan dan data untuk penyusunan Programa Penyuluhan Sektor Perikanan;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan penyuluhan dengan berbagai metode penyuluhan Sektor Perikanan;
- f. menyiapkan laporan penyelenggaraan penyuluhan Sektor Perikanan;
- g. melaksanakan pengkajian, rekayasa sosial dan teknologi baru komoditas Sektor Perikanan;
- h. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan informasi penyuluhan Sektor Perikanan;
- i. menyiapkan bahan dan fasilitasi publikasi penyuluhan Sektor Perikanan melalui media cetak maupun elektronik;
- j. memfasilitasi penyelenggaraan penyuluhan sektor perikanan dengan Sistim LAKU (Latihan dan Kunjungan) pada pelaku utama dan pelaku usaha;
- k. menyusun laporan hasil kegiatan berdasarkan hasil supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan secara berkala setiap tahun; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Urusan.

Pasal 22

Sub Urusan Penyuluhan Sektor Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 5), mempunyai tugas :

- a. menyusun Rencana Program Kerja Tahunan;
- b. menyiapkan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan serta administrasi penyelenggaraan penyuluhan, komunikasi Sektor Kehutanan;

c. menyiapkan

- c. menyiapkan bahan petunjuk dan bimbingan kebijakan Sektor Kehutanan;
- d. menyiapkan bahan-bahan dan data untuk penyusunan Programa Penyuluhan Sektor Kehutanan;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan penyuluhan melalui percontohan (*demontrasi plot*) Kehutanan;
- f. menyiapkan laporan penyelenggaraan penyuluhan Sektor Kehutanan;
- g. melaksanakan pengkajian dan rekayasa teknologi baru Sektor Kehutanan;
- h. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan informasi penyuluhan Sektor Kehutanan ;
- i. menyiapkan bahan dan fasilitasi publikasi penyuluhan Sektor Kehutanan melalui media cetak maupun elektronik;
- j. memfasilitasi penyelenggaraan penyuluhan Sektor Kehutanan dengan Sistim LAKU (Latihan dan Kunjungan) pada pelaku utama dan pelaku usaha;
- k. menyusun laporan hasil kegiatan berdasarkan hasil supervisi, monitoring dan evaluasi kegiatan secara berkala setiap tahun; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Urusan.

Pasal 23

Sub Urusan Penyuluhan Sektor Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 6), mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana teknis ketersediaan pangan, cadangan pangan, distribusi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan kewaspadaan pangan;
- b. melaksanakan identifikasi ketersediaan, keragaman produk pangan dan infastruktur distribusi pangan;
- c. melaksanakan koordinasi pencegahan, pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan karena berbagai sebab;
- d. melaksanakan koordinasi pengembangan infrastruktur distribusi pangan, penganekaragaman dan konsumsi pangan, pencegahan dan penanggulangan kerawanan pangan;

e. melaksanakan

- e. melaksanakan koordinasi, pengembangan, pengaturan cadangan pangan masyarakat dan pemantauan serta kerjasama dengan instansi terkait dalam distribusi pangan;
- f. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian cadangan pangan masyarakat, dan pencegahan penurunan serta peningkatan akses pangan masyarakat;
- g. melaksanakan pembinaan untuk peningkatan mutu konsumsi masyarakat menuju gizi seimbang berbasis bahan baku lokal;
- h. melaksanakan koordinasi pengembangan informasi dan pengendalian harga pangan di Provinsi serta melaksanakan fasilitas pengembangan jaringan pasar bahan pangan di wilayah Provinsi;
- i. melaksanakan penyusunan rencana pengembangan jenis pangan alternatif dan pangan lokal berdasarkan potensi wilayah; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator Urusan.

Pasal 24

Masing-masing Sub Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan sektor masing-masing.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Ketua Badan Koordinasi Penyuluhan, Sekretaris, Wakil Sekretaris, dan Koordinator Urusan, serta Sub Urusan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

(2) Sekretaris

- (2) Sekretaris dibantu Wakil Sekretaris memimpin dan mengkoordinasi masing-masing urusan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan teknis penyuluhan.
- (3) Setiap Koordinator urusan wajib melaporkan kegiatannya kepada Sekretaris melalui Wakil Sekretaris.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diolah sebagai bahan pertanggungjawaban Sekretaris kepada Ketua.
- (5) Sekretaris dibantu Wakil Sekretaris wajib menyampaikan laporan berkala dan tepat waktu kepada Ketua.
- (6) Sub Urusan Penyuluhan Sektor, wajib menyampaikan laporan setiap pelaksanaan kegiatan kepada Koordinator Urusan dengan tembusan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai sektor yang bersangkutan.

BAB V

SATUAN ADMINISTRASI PANGKAL

Pasal 27

- (1) Dalam rangka melaksanakan penyuluhan yang terkoordinasi antar sektor diperlukan sinkronisasi program penyuluhan pada masing-masing sektor.
- (2) Koordinasi dan sinkronisasi penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pelayanan administrasi dan operasional data terhadap penyuluh PNS dalam suatu sistem administrasi pangkal.
- (3) Pelayanan administrasi dan operasional data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi semua hak, kewajiban dan tanggungjawab penyuluh PNS.
- (4) Pelaksanaan pelayanan administrasi dan operasional data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 28

- (1) Pembiayaan penyelenggaraan penyuluhan di tingkat Provinsi bersumber dari APBD Provinsi.
- (2) Pembiayaan

- (2) Pembiayaan penyelenggaraan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pembiayaan untuk :
- a. peningkatan kapasitas kelembagaan tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kecamatan;
 - b. pemberdayaan petani melalui percontohan (*demonstrasi plot* dan *demonstrasi farm*);
 - c. penyusunan dan penyebaran media informasi;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan penilaian bagi Penyuluh PNS, Penyuluh Swadaya, Petani, Gabungan Kelompok Tani, Pos Penyuluhan Desa dan Balai Penyuluhan Kecamatan;
 - e. melaksanakan penilaian angka kredit bagi Penyuluh PNS;
 - f. pengembangan data base penyuluhan;
 - g. melaksanakan rapat-rapat koordinasi;
 - h. pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi;
 - j. operasional penyuluh; dan
 - k. kegiatan Komisi Penyuluhan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini, sepanjang mengenai teknis penyelenggaraan Badan Koordinasi Penyuluhan diatur lebih lanjut oleh Sekretaris.

Pasal 30

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka terhadap :

- a. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 91 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Pertanian Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 91 Tahun 2008 Seri E1);
- b. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 92 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 92 Tahun 2008 Seri E1);

c. Peraturan

- c. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 93 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 93 Tahun 2008 Seri E1);
 - d. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 94 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 94 Tahun 2008 Seri E1);
 - e. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 95 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 95 Tahun 2008 Seri E1); dan
 - f. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 107 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang Badan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 107 Tahun 2008 Seri E1),
- sepanjang yang mengatur mengenai penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Gubernur ini dicabut, dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 22 Maret 2013

DIUNDANGKAN DALAM BERITA DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR

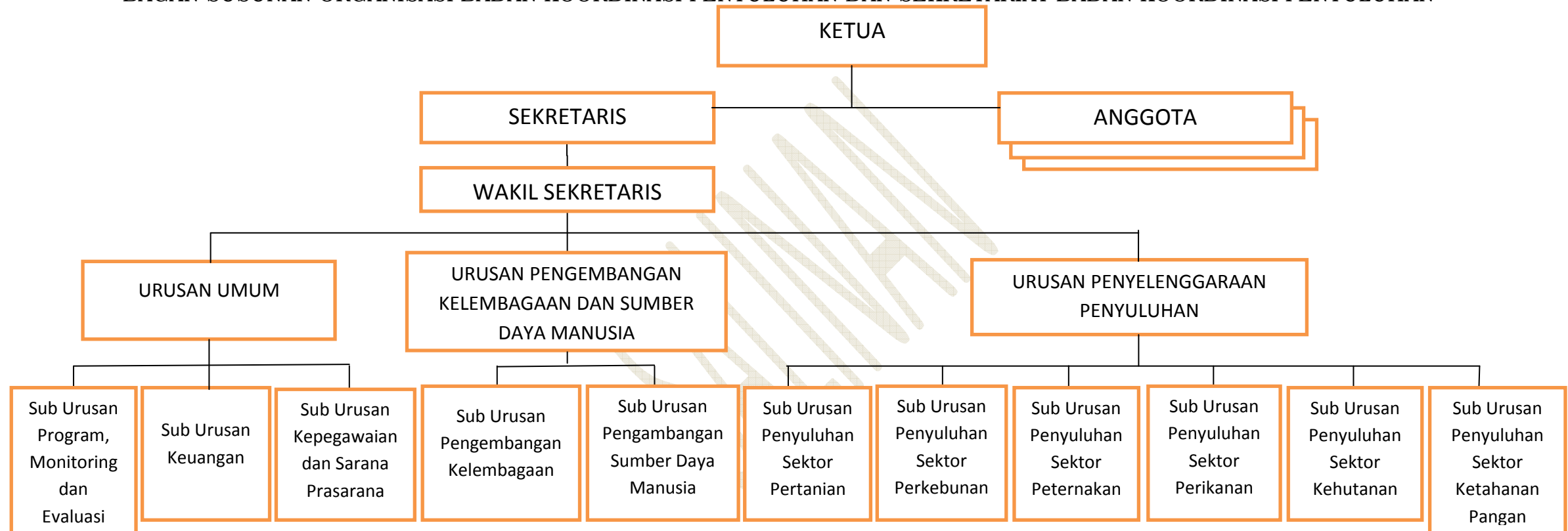
TGL. 22 – 3 – 2013 No.21 Th 2013 / D

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KOORDINASI PENYULUHAN DAN SEKRETARIAT BADAN KOORDINASI PENYULUHAN



GUBERNUR JAWA TIMUR
ttd

Dr. H SOEKARWO