



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 21 TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 21 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA BADAN KETAHANAN PANGAN, PENYULUHAN PERTANIAN,
PERIKANAN DAN KEHUTANAN

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2009



NOMOR 21

TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 21 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA BADAN KETAHANAN PANGAN, PENYULUHAN PERTANIAN,
PERIKANAN DAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang agar dalam melaksanakan tugas dan fungsi dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan uraian tugas jabatan struktural pada Badan Ketahanan Pangan, Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Sumedang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumedang mengenai uraian tugas jabatan struktural pada Badan Ketahanan Pangan, Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Sumedang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. 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);
4. 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 untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi 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 Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN KETAHANAN PANGAN, PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Peraturan adalah Peraturan Bupati Sumedang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga Pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggung jawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.

6. Badan adalah Badan Ketahanan Pangan, Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Sumedang.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Ketahanan Pangan, Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Sumedang.
8. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
9. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan Organisasi.
10. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
11. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada tiap-tiap jabatan struktural perangkat daerah.
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
13. Ketahanan Pangan adalah kondisi terpenuhinya pangan bagi rumah tangga yang tercermin dari tersedianya pangan yang cukup, baik jumlah maupun mutunya, aman, merata dan terjangkau.
14. Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan yang selanjutnya disebut penyuluhan adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama dan pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumberdaya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
15. Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan yang selanjutnya disebut sistem penyuluhan adalah seluruh rangkaian pengembangan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, serta sikap pelaku utama dan pelaku usaha melalui penyuluhan.
16. 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, pembudi daya ikan, pengolah ikan, beserta keluarga intinya.

17. Pelaku Usaha adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang dibentuk menurut hukum Indonesia yang mengelola usaha pertanian, perikanan, dan kehutanan.
18. Pertanian yang mencakup tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan yang selanjutnya disebut pertanian adalah seluruh kegiatan yang meliputi usaha hulu, usahatani, agroindustri, pemasaran, dan jasa penunjang pengelolaan sumberdaya alam hayati dalam agroekosistem yang sesuai dan berkelanjutan, dengan bantuan teknologi, modal, tenaga kerja, dan manajemen untuk mendapatkan manfaat sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat.
19. Perikanan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya ikan dan lingkungannya secara berkelanjutan, mulai dari praproduksi, produksi, pengolahan sampai dengan pemasaran yang dilaksanakan dalam suatu sistem bisnis perikanan.
20. Kehutanan adalah sistem pengurusan yang bersangkutan paut dengan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan yang diselenggarakan secara terpadu dan berkelanjutan.
21. Unit Pelaksana Teknis Badan Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (UPTB P3K) adalah perangkat Badan yang terdiri dari satu atau beberapa kecamatan serta bertugas menyelenggarakan penyuluhan dan ketahanan pangan.
22. Kelembagaan petani, pekebun, peternak, nelayan, pembudi daya ikan, pengolah ikan, dan masyarakat di dalam dan di sekitar kawasan hutan adalah lembaga yang ditumbuhkembangkan dari, oleh, dan untuk pelaku utama.

BAB II TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Badan Ketahanan Pangan, Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas Umum jabatan struktural Badan/Sekretariat/Bidang/Sub Bagian/Sub Bidang/UPTB/Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;

- b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
- c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
- d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
- e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
- f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
- g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
- h. menilai, mensupervisi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
- i. menyusun sistem informasi; dan
- j. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Badan Ketahanan Pangan, Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Pasal 3

- (1) Badan Ketahanan Pangan, Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Badan Ketahanan Pangan, Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.
- (2) Kepala Badan Ketahanan Pangan, Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan, penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Badan Ketahanan Pangan, Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan adalah sebagai berikut :
 - a. menetapkan administrasi dan mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian badan;

- b. menetapkan dan mengawasi penyusunan kebijakan di bidang ketahanan pangan, penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan, sejalan dengan kebijakan daerah provinsi, dan nasional;
 - c. menetapkan dan mengawasi penyusunan rencana/program /programa penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan, sejalan dengan kebijakan daerah serta program penyuluhan dan ketahanan pangan provinsi dan nasional;
 - d. mengawasi penyelenggaraan penyuluhan dan mengembangkan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan;
 - e. mengawasi pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, serta penyebaran materi penyuluhan dan ketahanan pangan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - f. menetapkan dan mengawasi pelaksanaan pembinaan pengembangan kerjasama, kemitraan, pengelolaan kelembagaan, ketenagaan, sarana dan prasarana, serta pembiayaan penyuluhan dan ketahanan pangan;
 - g. mengawasi penumbuhkembangan dan memfasilitasi kelembagaan serta forum kegiatan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - h. mengawasi peningkatan kapasitas penyuluh PNS, swadaya, dan swasta melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
 - i. menetapkan dan mengawasi pelaksanaan supervisi, monitoring, pelaporan, dan evaluasi meliputi aspek ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan; dan
 - j. mengawasi dan melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan Ketahanan Pangan, Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan dibantu oleh :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Ketahanan Pangan;
 - c. Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia;
 - d. Bidang Pengembangan Penyuluhan;
 - e. UPTB Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - f. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (5) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja badan.
- (6) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai pada badan;
 - b. merumuskan dan mengendalikan administrasi pengelolaan kepegawaian badan;
 - c. merumuskan dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan badan;
 - d. merumuskan kegiatan humas dan protokol badan;
 - e. merumuskan rencana kerja dan anggaran badan;
 - f. merumuskan dan mengendalikan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan badan;
 - g. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana kerja badan;
 - h. merumuskan sistem informasi badan;
 - i. merumuskan laporan kegiatan/kinerja badan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (7) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.

- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan perumusan program kerja dan pelaporan Badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja badan;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan;
 - c. menyusun rencana strategis Badan.
 - d. menyusun sistem informasi Badan ;
 - e. menyusun laporan kegiatan/kinerja Badan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian dan sarana kerja badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai pada Badan;
 - b. menyelenggarakan administrasi kepegawaian Badan;
 - c. menyusun dan melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan Badan;
 - d. melaksanakan kegiatan humas dan protokol Badan;
 - e. menyusun dan melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana rumah tangga Badan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan Badan;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan perbendaharaan badan;
 - c. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 8

- (1). Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Ketahanan Pangan.
- (2). Kepala Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang ketahanan pangan.
- (3). Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Ketahanan Pangan adalah sebagai berikut :
- a. merumuskan rencana kerja/program/programa di bidang ketahanan pangan;

- b. mengendalikan identifikasi potensi sumber daya, ketersediaan pangan, distribusi, dan keragaman konsumsi pangan masyarakat;
 - c. mengendalikan pembinaan peningkatan produksi, distribusi, dan konsumsi pangan, termasuk pangan berbahan baku lokal, serta pengembangan penganekaragaman produk pangan;
 - d. mengendalikan pelaporan, pemantauan, dan evaluasi ketahanan pangan dan cadangan pangan masyarakat;
 - e. mengendalikan pengembangan dan pengaturan cadangan pangan pokok tertentu kabupaten;
 - f. mengendalikan identifikasi kelompok rawan pangan dan penanganan serta penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan tingkat kabupaten;
 - g. merumuskan penanggulangan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat penurunan akses pangan;
 - h. merumuskan dan mengendalikan informasi harga dan pasar untuk produk pangan yang dihasilkan masyarakat;
 - i. mengendalikan identifikasi pangan pokok konsumsi masyarakat;
 - j. mengendalikan fasilitasi peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan ketahanan pangan;
 - k. merumuskan pengumpulan dan analisis informasi ketahanan pangan skala kabupaten;
 - l. mengendalikan pendidikan dan pelatihan fasilitator, PPNS keamanan pangan wilayah kabupaten;
 - m. merumuskan dan mengendalikan penumbuhan dan pengembangan kelembagaan ketahanan pangan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Ketahanan Pangan dibantu oleh :
- a. Sub Bidang Ketersediaan Pangan;
 - b. Sub Bidang Distribusi dan Konsumsi Pangan.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Ketersediaan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Ketersediaan Pangan.

- (2) Kepala Sub Bidang Ketersediaan Pangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang ketersediaan pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Ketersediaan Pangan adalah sebagai berikut :
- a. menyusun dan menganalisis informasi ketahanan pangan skala kabupaten;
 - b. melaksanakan pembinaan peningkatan produksi, distribusi, dan konsumsi pangan, termasuk pangan berbahan baku lokal, serta pengembangan penganekaragaman produk pangan;
 - c. melaksanakan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan;
 - d. melaksanakan identifikasi, pembinaan dan monitoring cadangan pangan masyarakat ;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pengaturan cadangan pangan pokok tertentu kabupaten;
 - f. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
 - g. melaksanakan fasilitasi peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan ketahanan pangan fasilitasi peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan ketahanan pangan;
 - h. menyusun informasi harga dan melaksanakan pembangunan pasar untuk produk pangan yang dihasilkan masyarakat;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
 - j. melaksanakan pelaporan, monitoring, dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, termasuk cadangan pangan masyarakat; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Distribusi dan Konsumsi Pangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Distribusi dan Konsumsi Pangan.

- (1) Kepala Sub Bidang Distribusi dan Konsumsi Pangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang distribusi dan konsumsi pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Distribusi dan Konsumsi Pangan adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan identifikasi kelompok rawan pangan, penanganan, dan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan tingkat kabupaten;
 - b. melaksanakan identifikasi pangan pokok konsumsi masyarakat;
 - c. melaksanakan pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat penurunan akses pangan;
 - d. mengendalikan pendidikan dan pelatihan fasilitator, PPNS keamanan pangan wilayah kabupaten; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 11

- (1) Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Kepala Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam melaksanakan kegiatan bidang kelembagaan dan sumber daya manusia.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan bahan kebijakan teknis di bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia;
 - b. mengendalikan pembinaan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan penyuluh PNS dalam rangka peningkatan kompetensinya;

- c. mengendalikan fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi penyuluh swasta dan penyuluh swadaya;
 - d. mengendalikan pemberdayaan, pembinaan dan pengembangan kelembagaan penyuluhan (pemerintah, swasta, dan swadaya);
 - e. merumuskan dan mengendalikan penerapan persyaratan, sertifikasi dan akreditasi jabatan penyuluh pertanian;
 - f. mengendalikan supervisi, monitoring, pelaporan, dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia; dan
 - g. mengendalikan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia dibantu oleh:
 - a. Sub Bidang Kelembagaan
 - b. Sub Bidang Sumber Daya Manusia.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Kelembagaan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Kelembagaan.
- (2) Kepala Sub Bidang Kelembagaan mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang kelembagaan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Sub Bidang Kelembagaan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan, penyusunan, dan pengolahan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang kelembagaan penyuluhan (pemerintah, swasta, dan swadaya);
 - b. melaksanakan pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan kelembagaan penyuluhan (pemerintah, swasta, dan swadaya);
 - c. melaksanakan supervisi, monitoring, pelaporan, penilaian, dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan penyuluhan pertanian; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Sumber Daya Manusia.
- (2) Kepala Sub Bidang Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang hak asasi manusia.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Sumberdaya Manusia adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis pemberdayaan sumberdaya manusia;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan penyuluh PNS dalam rangka peningkatan kompetensinya;
 - c. melaksanakan penyediaan fasilitas pendidikan dan pelatihan bagi penyuluh swasta, penyuluh swadaya, pelaku utama, dan pelaku usaha;
 - d. menyusun penerapan persyaratan, sertifikasi dan akreditasi jabatan penyuluh pertanian;
 - e. melaksanakan supervisi, monitoring, pelaporan, evaluasi, dan penilaian pelaksanaan tugas pemberdayaan, pembinaan, dan pengembangan sumberdaya penyuluh pertanian; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Penyuluhan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan Penyuluhan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pengembangan Penyuluhan.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan Penyuluhan mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam melaksanakan kegiatan bidang pengembangan penyuluhan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pengembangan Penyuluhan adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan penyuluhan meliputi : programa, mekanisme kerja, metode, materi, sarana, dan prasarana penyuluhan;
 - b. mengendalikan pembinaan, pemberdayaan di bidang pengembangan penyuluhan;
 - c. mengendalikan pengadaan dan pendistribusian sarana dan prasarana pendukung di bidang pengembangan penyuluhan ;
 - d. merumuskan dan mengendalikan pengkajian, percontohan, dan pengembangan model usahatani bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. mengendalikan supervisi, monitoring, pelaporan, dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan penyuluhan; dan
 - f. mengendalikan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengembangan Penyuluhan dibantu oleh :
 - a. Sub Bidang Sarana Prasarana;
 - b. Sub Bidang Metodologi dan Teknologi.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Sarana Prasarana.
- (2) Tugas pokok Kepala Sub Bidang Sarana Prasarana adalah membantu kepala bidang dalam melaksanakan tugas di bidang sarana prasarana penunjang penyuluhan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Sarana Prasarana adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis pengadaan, pemanfaatan, dan pengembangan sarana dan prasarana penyuluhan;

- b. melaksanakan pengadaan, pemanfaatan, pendistribusian, dan pengembangan sarana dan prasarana penyuluhan;
- c. melaksanakan supervisi, monitoring, pelaporan, dan evaluasi pelaksanaan tugas dalam bidang sarana dan prasarana penyuluhan; dan
- d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Metodologi dan Teknologi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Metodologi dan Teknologi.
- (2) Kepala Sub Bidang Metodologi dan Teknologi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan Metodologi dan Teknologi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Metodologi dan Teknologi adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis penerapan dan pengembangan metodologi dan teknologi;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan di bidang metodologi dan teknologi yang meliputi : programa, mekanisme kerja, metode, materi, sarana, dan prasarana penyuluhan;
 - c. melaksanakan pengkajian, percontohan, dan pengembangan model usaha tani bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. melaksanakan pelayanan, penyebarluasan, dan pengembangan sistem informasi dan teknologi pertanian, perikanan, dan kehutanan;
 - e. melaksanakan supervisi, monitoring, pelaporan, dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang metodologi dan teknologi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis Badan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan

Pasal 17

- (1) UPTB Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTB Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.
- (2) Kepala UPTB Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTB Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan adalah sebagai berikut :
 - a. mengawasi dan melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD;
 - b. melaksanakan kegiatan penyuluhan dan ketahanan pangan berdasarkan rencana kerja/program/programa yang telah ditetapkan;
 - c. melaksanakan penyediaan dan penyebaran informasi teknologi, sarana produksi, pembiayaan, dan pasar;
 - d. melaksanakan dan memfasilitasi pengembangan kelembagaan dan kemitraan pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. melaksanakan dan memfasilitasi peningkatan kapasitas penyuluh PNS, penyuluh swadaya, dan penyuluh swasta, melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
 - f. melaksanakan proses pembelajaran melalui percontohan dan pengembangan model usahatani bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - g. menyusun dan mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan, dan kepegawaian UPTB;
 - h. melaksanakan supervisi, pemantauan, pelaporan dan evaluasi kegiatan ketahanan pangan dan penyuluhan di tingkat kecamatan dan desa; dan

- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Kepala UPTB Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan dibantu oleh sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala UPTB Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTB Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja dan program UPTB;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTB;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

BUPATI SUMEDANG,

Cap/Ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

Ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
TAHUN 2009 NOMOR 21

