



BUPATI MAGELANG

PERATURAN BUPATI KABUPATEN MAGELANG
NOMOR 36 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kapasitas kelembagaan dalam penyelenggaraan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan yang efektif dan efisien, perlu menyusun Peraturan Bupati tentang Pedoman Standar Pelayanan Minimal Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Standar Pelayanan Minimal Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang ke Kecamatan Mungkid di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 36);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pembiayaan, Pembinaan dan Pengawasan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5018);
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 273/Kpts/OT.160/4/2007 tentang Pedoman Penumbuhan dan Pengembangan Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/MenPan/12/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka kreditnya;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/19/MPan /10/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan dan Angka kreditnya;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 130/KEP/M.Pan/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 32 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 130/KEP/M.Pan/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka kreditnya;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/ OT.140/12/2009 tentang Pedoman Standar Minimal dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 52/Permentan/ OT.140/12/2009 tentang Metode Penyuluhan Pertanian;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 21);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 11 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2011 Nomor 11);
16. Peraturan Bupati Magelang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009 Nomor 32);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN.

Pasal 1

Pedoman Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pemenuhan Pedoman Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan secara efektif dan efisien.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 27 Desember 2011

BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 27 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

UTOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2011 NOMOR 1043

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 36 TAHUN 2011
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENYULUHAN PERTANIAN,
PERIKANAN DAN KEHUTANAN

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENYULUHAN PERTANIAN,
PERIKANAN DAN KEHUTANAN

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Berdasarkan ketentuan Pasal 26 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (SP3K) penyuluhan dilakukan dengan pendekatan partisipatif melalui metode penyuluhan yang disesuaikan dengan kebutuhan serta kondisi pelaku utama dan pelaku usaha. Penyuluhan sebagai bagian upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan kesejahteraan umum merupakan hak asasi warga negara Republik Indonesia khususnya masyarakat tani di Kabupaten Magelang. Pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang berkelanjutan merupakan suatu keharusan untuk memenuhi kebutuhan pangan, papan dan bahan baku industri, memperluas lapangan kerja dan lapangan berusaha, meningkatkan kesejahteraan rakyat khususnya petani, pekebun dan peternak di pedesaan, meningkatkan pendapatan serta menjaga kelestarian lingkungan di wilayahnya.

Penyuluhan Pertanian, perikanan dan kehutanan diselenggarakan oleh berbagai pihak dan dalam perkembangannya telah mengalami proses transformasi, dari penyuluhan yang berorientasi produksi penyuluhan yang berorientasi agribisnis dengan pendekatan partisipatif.

Keberhasilan penyelenggaraan penyuluhan tidak terlepas dari peran penyuluh sebagai garda depan dalam pencapaian pembangunan pertanian yang produktif, efektif dan efisien sesuai dengan kondisi daerah meliputi bidang pertanian, perikanan peternakan, perkebunan dan kehutanan. Dalam rangka penyuluhan secara efektif dan efisien, diperlukan suatu metode penyuluhan pertanian yang tepat sesuai kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha. Keberhasilan penyuluhan juga tidak terlepas dari dukungan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga keberadaannya menjadi penting di setiap tingkatan kelembagaan.

Dalam era revitalisasi penyuluhan pertanian, pertanian dan kehutanan dimana dilakukan penataan kelembagaan, ketenagaan maupun sistem penyelenggaraan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan mulai dari pusat hingga daerah, maka dipandang perlu menyusun suatu Pedoman penyelenggaraan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan baik dari metode penyuluhannya hingga sarana prasarana serta pemanfaatannya dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan di semua tingkatan kelembagaan penyuluhan.

Metode penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan merupakan cara/teknik penyampaian materi penyuluhan oleh penyuluh kepada pelaku utama dan pelaku usaha agar mereka tahu, mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, sumber daya lainnya sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan dan kesejahteraannya serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.

Untuk lebih meningkatkan peran sektor pertanian, perikanan dan kehutanan dalam pembangunan nasional, diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas, andal serta berkemampuan manajerial, kewirausahaan dan organisasi bisnis sehingga mampu membangun usaha dari hulu sampai hilir yang berdaya saing tinggi dan mampu berperan serta dalam melestarikan hutan.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut diatas perlu dibuat pedoman penyelenggaraan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan yang memuat antara lain : a). Metode pelaksanaan pelayanan penyuluhan kepada masyarakat tani/kelompok tani; b). Sarana prasarana yang mendukung dalam pelaksanaan penyuluhan tersebut dan c). Pemanfaatan sarpras penyuluhan.

2. Tujuan

Tujuan penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan adalah:

- a. sebagai alat Pemerintah Daerah untuk menjamin akses dan mutu pelayanan dasar kepada masyarakat secara merata dalam rangka penyelenggaraan pembangunan khususnya pelayanan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- b. memberikan arahan penyuluhan yang bersifat sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. mempercepat dan mempermudah penyampaian materi dalam pelaksanaan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan kepada masyarakat tani diwilayahnya serta mempercepat proses adopsi inovasi teknologi pertanian, perikanan dan kehutanan;
- d. meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan dan pelaksanaan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan.

3. Pengertian

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Magelang.
2. Kementerian Pertanian adalah Kementerian Pertanian Republik Indonesia.
3. Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan adalah Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Magelang.
4. Penyuluhan adalah proses pembelajaran atau cara/teknik penyampaian materi penyuluhan oleh penyuluh (pertanian, perkebunan, peternakan dan kehutanan) kepada pelaku utama serta 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.
5. Kelembagaan penyuluhan pertanian adalah Lembaga Pemerintah dan/ atau masyarakat yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan penyuluhan pertanian.
6. Pertanian adalah seluruh kegiatan yang meliputi usaha hulu, usahatani, agroindustri, pemasaran, dan jasa penunjang pengelolaan sumber daya alam hayati dalam agroekosistem yang sesuai dan berkelanjutan, dengan bantuan teknologi, modal, tenaga kerja dan manajemen untuk mendapatkan manfaat sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat.
7. Perikanan adalah kegiatan manusia yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya hayati perairan.
8. Kehutanan adalah suatu praktek untuk membuat, mengelola, menggunakan dan melestarikan hutan untuk kepentingan manusia.
9. Demonstrator adalah orang atau sekelompok orang yang memperagakan penerapan teknologi baru.
10. Pelaku Utama kegiatan pertanian yang selanjutnya disebut pelaku utama adalah petani, pekebun, peternak, masyarakat diwilayah hutan beserta keluarga intinya.
11. Pelaku Usaha adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang dibentuk menurut hukum Indonesia yang mengelola usaha pertanian.

B. PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN, DAN KEHUTANAN

1. Penyuluh Fasilitator bertugas :

- a. mengumpulkan dan mengolah data potensi wilayah sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
- b. menyusun program penyuluhan/membuat rencana kerja tahunan penyuluhan sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
- c. menyusun materi penyuluhan sebanyak 6 (enam) jenis setiap tahun;
- d. membuat dan menggunakan media penyuluhan : berupa media cetak sebanyak 2 (dua) buah setiap tahun dan berupa media elektronik sebanyak 1 (satu) buah setiap tahun;
- e. menerapkan metode penyuluhan antara lain dengan melaksanakan:
 - 1) melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana ke lapangan sebanyak 192 (seratus sembilan puluh dua) kali tahun;
 - 2) melakukan uji coba/ pengkajian /pengujian paket teknologi sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
 - 3) melaksanakan demonstrasi penyuluhan sebanyak 2 (dua) unit/tahun;
 - 4) melaksanakan sekolah lapang sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
 - 5) melaksanakan temu wicara, temu lapang, temu teknis, temu karya, temu usaha, temu tugas sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
 - 6) melaksanakan forum penyuluhan pedesaan, magang, widya wisata, karya wisata sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
 - 7) melaksanakan dan atau membantu pelaksanaan pameran sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
 - 8) melakukan kursus tani sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun; dan
 - 9) melakukan penilaian perlombaan petani/kelompok tani/PP sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun.
- f. menumbuhkembangkan kelembagaan petani sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
- g. mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
- h. mengevaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun; dan
- i. melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian penyuluhan sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun.

2. Penyuluh Supervisor bertugas :

- a. mengumpulkan dan mengolah data potensi wilayah sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
- b. menyusun program penyuluhan/membuat rencana kerja tahunan penyuluhan sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
- c. menyusun materi penyuluhan sebanyak 8 (delapan) jenis setiap tahun;
- d. membuat dan menggunakan media penyuluhan : berupa media cetak sebanyak 3 (tiga) buah setiap tahun, dan berupa media elektronik sebanyak 2 (dua) buah setiap tahun;
- e. menerapkan metode penyuluhan antara lain dengan melaksanakan:
 - 1) melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana ke lapangan sebanyak 144 (seratus empat puluh empat) kali setiap tahun;
 - 2) melakukan uji coba/ pengkajian /pengujian paket teknologi sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
 - 3) melaksanakan demonstrasi penyuluhan sebanyak 2 (dua) unit setiap tahun;
 - 4) melaksanakan sekolah lapang sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
 - 5) melaksanakan temu wicara, temu lapang, temu teknis, temu karya, temu usaha, temu tugas sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
 - 6) melaksanakan forum penyuluhan pedesaan, magang, widya wisata, karya wisata sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
 - 7) melaksanakan dan atau membantu pelaksanaan pameran sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
 - 8) melakukan kursus tani sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun; dan
 - 9) melakukan penilaian perlombaan petani/kelompok tani/PP sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun.

- f. menumbuhkembangkan kelembagaan petani sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
- g. mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
- h. mengevaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun; dan
- i. melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian penyuluhan sebanyak 2 (dua) kali setiap tahun.

3. Penyuluh Advisor bertugas:

- a. mengumpulkan dan mengolah data potensi wilayah sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
- b. menyusun program penyuluhan/membuat rencana kerja tahunan penyuluhan sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
- c. menyusun materi penyuluhan sebanyak 10 (sepuluh) jenis setiap tahun;
- d. membuat dan menggunakan media penyuluhan : berupa media cetak sebanyak 4 (empat) buah/tahun, dan berupa media elektronik sebanyak 3 (tiga) buah setiap tahun;
- e. menerapkan metode penyuluhan antara lain dengan melaksanakan:
 - 1) melakukan kunjungan tatap muka/anjangsana ke lapangan sebanyak 96 (sembilan puluh enam) kali setiap tahun;
 - 2) menyusun rancang bangun dan rekayasa usaha tanaman sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
 - 3) melaksanakan sekolah lapang sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
 - 4) melaksanakan temu wicara, temu lapang, temu teknis, temu karya, temu usaha, temu tugas sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
 - 5) melaksanakan forum penyuluhan pedesaan, magang, widya wisata, karya wisata sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
 - 6) melaksanakan dan atau membantu pelaksanaan pameran sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
 - 7) melakukan kursus tani sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun; dan
 - 8) melakukan penilaian perlombaan petani/keompok tani/PP sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun.
- f. menumbuhkembangkan kelembagaan petani sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
- g. mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
- h. mengevaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan sebanyak 1 (satu) kali setiap tahun;
- i. mengembangkan metode, sistem kerja atau arah kebijakan penyuluhan sebanyak 1 (satu) kali setiap 5 (lima) tahun; dan
- j. melaksanakan kegiatan pengembangan keprofesian penyuluhan sebanyak 2 (dua) kali setiap tahun.

C. STANDAR SARANA DAN PRASARANA KELEMBAGAAN PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN

Keberhasilan penyelenggaraan penyuluhan selain dipengaruhi sumber daya manusia (penyuluh) tidak terlepas dari dukungan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai guna mendukung keberhasilan pelaksanaan pelayanan penyuluhan bidang pertanian, perikanan dan kehutanan, sehingga keberadaannya menjadi penting di setiap tingkatan kelembagaan. Hal ini telah diatur dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/OT.140/12/2009 tentang Pedoman Standar Minimal dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian.

Adapun standar sarana dan prasarana kelembagaan penyuluhan (tingkat Kabupaten dan tingkat Kecamatan) yaitu sebagai berikut:

1. Tingkat Kabupaten

a. Sarana

1) Pusat Informasi

- a) Perlengkapan Komputer + *modem* + LAN (*local areal network*);
- b) *Display*;
- c) Kamera digital;
- d) *Handycam*;
- e) Telepon + Mesin fax

- 2) Alat Bantu Penyuluhan
 - a) *Overhead projector*;
 - b) *LCD projector*;
 - c) *Sound system (wireless, megaphone, mic)*;
 - d) *TV, VCD/DVD, tape recorder*;
 - e) *Whiteboard/panelboard*
- 3) Peralatan Administrasi
 - a) Komputer + printer + *power supply*;
 - b) Mesin tik;
 - c) Kalkulator;
 - d) Brankas;
 - e) Rak Buku.
- 4) Alat Transportasi
 - a) Kendaraan operasional roda dua;
 - b) Kendaraan operasional roda empat.
- 5) Buku dan Hasil Publikasi
- 6) *Mebeulair*
 - a) Meja + kursi kerja;
 - b) Meja + kursi rapat;
 - c) Meja + kursi perpustakaan;
 - d) Rak buku perpustakaan;
 - e) Lemari Buku + Arsip.

b. Prasarana Kebutuhan Ruangan

- 1) Pimpinan;
- 2) Administrasi / Tata Usaha;
- 3) Kepala Bidang dan staf;
- 4) Kelompok Jabatan Fungsional;
- 5) Aula / Rapat;
- 6) Perpustakaan;
- 7) Data dan System Informasi;
- 8) Pameran, Peraga dan Promosi;
- 9) Kamar mandi;
- 10) Dapur;
- 11) Gudang

2. Tingkat Kecamatan

a. Sarana

- 1) Pusat Informasi
 - a) Perlengkapan Komputer + *modem* + LAN (*local areal network*);
 - b) *Display*;
 - c) Kamera *digital*;
 - d) *Handycam*;
 - e) Telepon + Mesin fax
- 2) Alat Bantu Penyuluhan
 - a) *Overhead projector*;
 - b) *LCD projector*;
 - c) *Sound system (wireless, megaphone, mic)*;
 - d) *TV, VCD/DVD, tape recorder*;
 - e) *Whiteboard/panelboard*
- 3) Peralatan Adminstrasi
 - a) Komputer + *printer* + *power supply*;
 - b) Mesin tik;
 - c) Kalkulator;
 - d) Brankas;
 - e) Rak Buku.
- 4) Alat Transportasi

Kendaraan operasional roda dua.
- 5) Buku dan Hasil Publikasi

- 6) *Mebeulair*
 - a) Meja + kursi kerja;
 - b) Meja + kursi rapat;
 - c) Meja + kursi pelatihan;
 - d) Meja + kursi perpustakaan;
 - e) Meja + kursi makan;
 - f) Rak buku perpustakaan;
 - g) Lemari Buku + Arsip
 - h) Peralatan Makan / Minum;
 - i) Peralatan dapur.
- b. Prasarana
 - 1) Kebutuhan Ruangan
 - a) Pimpinan;
 - b) Administrasi / TU;
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d) Aula / Rapat;
 - e) Perpustakaan;
 - f) Data dan System Informasi;
 - g) Pameran, Peraga dan Promosi;
 - h) Kamar mandi;
 - i) Dapur;
 - j) Gudang
 - 2) Rumah dinas
 - 3) Sarana / prasarana pendukung / lingkungan
 - 4) Sumber Air Bersih
 - 5) Penerangan (PLN/genset)
 - 6) Jalan lingkungan
 - 7) Pagar halaman
 - 8) Lahan percontohan

D. PEMANFAATAN SARANA PRASARANA

1. Sarana
 - a. Pusat Informasi dimanfaatkan untuk mengakses informasi berkaitan dengan hasil-hasil penelitian, menyediakan database penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan serta tempat melakukan kegiatan penyuluhan.
 - b. Alat bantu penyuluhan dimanfaatkan untuk melakukan proses pembelajaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyuluhan;
 - c. Peralatan administrasi dimanfaatkan untuk kegiatan surat-menyurat, dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyuluhan;
 - d. Alat transportasi dimanfaatkan untuk memperlancar operasionalisasi kegiatan penyuluhan;
 - e. Buku dan hasil publikasi dimanfaatkan untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja penyuluh pertanian antara lain dalam penyusunan materi penyuluhan;
 - f. *Meubelair* dimanfaatkan untuk menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan
2. Prasarana
 - a. Ruangan dimanfaatkan untuk melaksanakan aktivitas dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - b. Lahan percontohan dimanfaatkan untuk melakukan budidaya tanaman / ternak / kolam ikan dalam penerapan teknologi baru;
 - c. Rumah dinas dimanfaatkan untuk tempat tinggal pimpinan kelembagaan penyuluhan;
 - d. Sumber air bersih dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan;
 - e. Penerangan (PLN/genset) dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan.

E. PENUTUP

1. Ketentuan yang bersifat teknis dalam pelaksanaan Pedoman Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Magelang.
2. Pedoman Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan ini sebagai dasar dalam Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan untuk meningkatkan kemampuan pelaku utama dan pelaku usaha dalam melaksanakan kegiatan usaha.

BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO