

PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 18 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN
DAN KEHUTANAN KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak, telah dibentuk Badan Pelaksana penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan Kabupaten Landak;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 66 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 disebutkan bahwa Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten Landak ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Landak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656);
3. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904)

sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah 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);
5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2012 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 20);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 15 Tahun 2008 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN KABUPATEN LANDAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Landak dan Perangkat Daerah Otonom sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Landak.
4. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan
5. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Landak.
7. Badan adalah Badan Pelaksana Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Landak.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Landak.

9. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) adalah Unsur Pelaksana Operasional Badan di Lapangan pada tingkat Kecamatan yang berbentuk Balai Penyuluhan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Sejumlah tenaga dalam jenjang tenaga fungsional yang melaksanakan tugas tertentu dengan keahlian masing-masing.
11. Staf adalah seluruh pegawai di Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Landak baik yang bertugas sebagai Pejabat Struktural maupun Fungsional.
12. Penyuluhan Pertanian, perikanan, kehutanan yang selanjutnya disebut penyuluhan adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan dan sumber daya lainnya sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan dan kesejahteraannya serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
13. Pertanian adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan secara berkelanjutan.
14. Perikanan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya ikan dan lingkungannya secara berkelanjutan.
15. Kehutanan adalah semua kegiatan yang bersangkutan paut dengan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan yang diselenggarakan secara terpadu dan berkelanjutan.
16. Kawasan Hutan adalah wilayah tertentu yang ditunjuk dan / atau ditetapkan oleh Pemerintah untuk dipertahankan keberadaannya sebagai hutan tetap.
17. Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang pada satuan organisasi lingkup pertanian, perikanan dan kehutanan untuk melakukan kegiatan penyuluhan.
18. Kelembagaan penyuluh adalah lembaga Pemerintah dan / atau masyarakat yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan penyuluhan.

BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 2

Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan merupakan unsur pembantu Bupati, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dan tugas pembantuan serta tugas lain di bidang pelaksana penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksana penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang pelaksana penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pelaksana penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, dan aset di lingkungan Badan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang pelaksana penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Landak terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan;
 - d. Bidang Penyuluhan Pertanian;
 - e. Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan;
 - f. Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan;
 - g. Balai Penyuluhan; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Landak.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) Kepala Badan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penetapan program dan kegiatan dibidang penyuluhan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. perumusan kebijakan teknis dibidang pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan, dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengkoordinasian kegiatan dibidang penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pengendalian kegiatan dibidang penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. penyelenggaraan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang pelaksana penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
- f. pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- g. pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dan penerapan teknologi;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan kebijakan dibidang pelaksana penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- i. penyampaian laporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan; dan
- j. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya dibidang pelaksana penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan yang diserahkan oleh Bupati.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam hal mempersiapkan perangkat pelayanan penunjang teknis administrasi, keuangan, kepegawaian, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, ketatausahaan, kearsipan, penggandaan, protokoler, pengkoordinasian, tatalaksana, hukum dan dokumentasi, hubungan kemasyarakatan, perencanaan dan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja di lingkungan Sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis umum dan kepegawaian;

- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis keuangan di lingkungan Badan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis perencanaan evaluasi dan pelaporan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat;
- f. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, hukum, organisasi, urusan tata usaha umum lainnya serta penyelarasan dan kompilasi program kerja di lingkungan Badan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Sekretariat;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Badan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Badan.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) Huruf b membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris untuk melaksanakan dan mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelayanan teknis administrasi, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, pengelolaan barang, kearsipan, pengorganisasian, tata laksana, hukum, hubungan kemasyarakatan dan protokoler serta urusan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis umum dan kepegawaian;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian;
 - e. pelaksanaan rencana kerja dan pengelolaan tata usaha umum dan kepegawaian;

- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang umum dan kepegawaian;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang umum dan kepegawaian;
- h. pelaksanaan tugas lain dibidang umum dan kepegawaian; dan
- i. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi umum dan kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, rencana strategis, dan pengelolaan tata usaha keuangan serta penyusunan laporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis keuangan;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf dilingkungan Sub Bagian;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dibidang keuangan;
 - e. pelaksanaan rencana kerja dan pengelolaan tata usaha keuangan;
 - f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang keuangan;
 - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang keuangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain dibidang keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas menghimpun masukan/informasi dari Bidang dan Sub Bidang lain sebagai bahan untuk menyusun perencanaan umum Dinas, menganalisis informasi dan mengolahnya menjadi sumber data, dan menghimpun data yang masuk sebagai bahan pembuatan laporan akhir.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dibidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

- e. pembinaan teknis administrasi dalam bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain dibidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis Bidang pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja dibidang pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan;
- b. penyusunan rencana operasional dibidang pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bidang dibidang pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan;
- f. penyelenggara evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan;
- h. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain dibidang pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan yang diserahkan oleh Kepala Badan.

Pasal 15

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c membawahi:

- a. Sub Bidang Ketenagaan; dan
 - b. Sub Bidang Kelembagaan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan menyelenggarakan ketenagaan penyuluh fungsional dan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Ketenagaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Sub Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis pada Sub Bidang;
 - c. pengembangan kemampuan tenaga penyuluh melalui pendidikan dan pelatihan ketenagaan;
 - d. perencanaan kebutuhan tenaga penyuluh sesuai dengan kompetensi dan kapasitasnya;
 - e. pengembangan kemampuan penyuluh untuk berkompetensi yang sehat, melalui penilaian penyuluh yang berprestasi;
 - f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang;
 - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang;
 - h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang;
 - i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang ketenagaan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan menyelenggarakan urusan kelembagaan tani dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Kelembagaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Sub Bidang;
 - b. penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan kelembagaan bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - c. peningkatan kapasitas kelembagaan bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;

- d. pengembangan model usaha bagi pelaku utama dan pelaku usaha pertanian, perikanan dan kehutanan;
- e. penyusunan statistik kelembagaan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- f. pembinaan dan pengembangan kerja sama kemitraan bagi lembaga pertanian, perikanan dan kehutanan;
- g. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang;
- h. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang;
- i. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang;
- j. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 18

- (1) Bidang Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan Pertanian.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja dibidang penyuluhan pertanian;
- b. perumusan kebijakan teknis dibidang penyuluhan pertanian;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kepala Sub Bidang dibidang penyuluhan pertanian;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang penyuluhan pertanian;
- e. pengorganisasian kegiatan administrasi umum dibidang penyuluhan pertanian;
- f. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang penyuluhan pertanian;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang penyuluhan pertanian;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi bidang penyuluhan pertanian; dan
- i. pelaksanaan tugas lain dibidang penyuluhan Pertanian yang diserahkan oleh Kepala Badan.

Pasal 20

- (1) Bidang Penyuluhan pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d membawahi :
 - a. Sub Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan;
 - b. Sub Bidang Penyuluhan Hortikultura.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian dalam penyelenggaraan penyuluh tanaman pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis pada Sub Bidang penyuluhan tanaman pangan;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang penyuluhan tanaman pangan;
 - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang;
 - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Penyuluhan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyelenggaraan penyuluhan hortikultura dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Penyuluhan Hortikultura mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis pada Sub Bidang;
 - c. pembinaan administrasi umum sesuai dengan lingkup tugasnya pada Sub Bidang;
 - d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang;

- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh
Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan

Pasal 23

- (1) Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan.
- (2) Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja dibidang;
- b. perumusan kebijakan teknis dibidang;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bidang dibidang penyuluhan perikanan dan peternakan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang;
- e. pengorganisasian kegiatan administrasi umum dibidang;
- f. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang penyuluhan Perikanan dan Peternakan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi bidang; dan
- i. pelaksanaan tugas lain dibidang yang diserahkan oleh Kepala Badan.

Pasal 25

- (1) Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e membawahi :
 - a. Sub Bidang Penyuluhan Perikanan;
 - b. Sub Bidang penyuluhan Peternakan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing di pimpin Oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Penyuluhan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyelenggaraan penyuluh perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang penyuluhan perikanan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis pada Sub Bidang;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang;
 - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang;
 - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Penyuluhan Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyelenggaraan penyuluhan peternakan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang penyuluhan peternakan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis pada Sub Bidang;
 - c. pembinaan administrasi umum sesuai dengan lingkup tugasnya pada Sub Bidang;
 - d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang;
 - f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan

Pasal 28

- (1) Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas pokok membantu kepala

badan menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan.

- (2) Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) Bidang Penyuluhan Kehutanan dan perkebunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja dibidang;
- b. perumusan kebijakan teknis dibidang;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bidang;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang penyuluhan Kehutanan dan perkebunan;
- e. pengorganisasian kegiatan administrasi umum di bidang;
- f. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi bidang penyuluhan Kehutanan dan perkebunan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain dibidang yang diserahkan oleh Kepala Badan.

Pasal 30

- (1) Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f membawahi :
 - a. Sub Bidang Penyuluhan Kehutanan;
 - b. Sub Bidang Penyuluhan Perkebunan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan dan perkebunan.

Pasal 31

- (1) Sub Bidang Penyuluhan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan dalam penyelenggaraan penyuluh Kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Penyuluhan Kehutanan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis pada Sub Bidang;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang;

- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang;
- e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang;
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang; dan
- g. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 32

- (1) Sub Bidang Penyuluhan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyelenggaraan penyuluhan perkebunan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang penyuluhan perkebunan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis pada Sub Bidang;
 - c. pembinaan administrasi umum sesuai dengan lingkup tugasnya pada Sub Bidang;
 - d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang;
 - f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan Balai Penyuluhan

Pasal 33

- (1) Balai Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang badan yang mempunyai wilayah satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Balai Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Balai yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.

BAB III
KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi jenjang kepangkatan, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Badan disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setiap tahun ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Uraian tugas untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan Badan wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Badan wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Laporan

Pasal 37

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan hasil program pembangunan pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan badan wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Badan guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 38

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Landak.

- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

- (1) Pada Lembaga Teknis Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan pada tingkat Kecamatan berbentuk Balai Penyuluhan berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Kepala Badan wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi badan yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi badan yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi badan, Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Landak tetap melaksanakan tugas pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Landak sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 41

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Landak (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2008 Nomor 29) serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 15 Juni 2012

BUPATI LANDAK,

ADRIANUS ASIA SIDOT

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 15 Juni 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK,

L U D I S

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2012 NOMOR 341