



# BUPATI TULANG BAWANG

## PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG

NOMOR 52 TAHUN 2011

### TENTANG

### RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN KABUPATEN TULANG BAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI TULANG BAWANG,**

Menimbang

- : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 08 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Sebagai Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tulang Bawang tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Tulang Bawang;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a diatas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Tulang Bawang dengan Peraturan Bupati Tulang Bawang.

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 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. 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 menjadi Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4741);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 08 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tatakerja Lembaga Lain Sebagai Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 13).

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan

: PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN KABUPATEN TULANG BAWANG.

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
3. Otonomi Daerah adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Perangkat Daerah adalah Organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas, Inspektorat, Bappeda, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan serta Kelurahan.
5. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang;

6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRD Kabupaten adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
7. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
8. Desentralisasi adalah penyerahan wewenangan pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonomi untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.
10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau desa serta dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
11. Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan adalah Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Tulang Bawang.
12. Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan adalah Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Tulang Bawang.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Tulang Bawang.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Tulang Bawang.
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. 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 sumberdaya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.

17. Pertanian yang mencakup tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan yang selanjutnya disebut pertanian adalah seluruh kegiatan yang meliputi usaha hulu, usaha tani, 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.
18. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Kedudukan**

##### **Pasal 2**

Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

#### **Bagian Kedua**

##### **Tugas**

##### **Pasal 3**

Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah dibidang Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

#### **Bagian Ketiga**

##### **Fungsi**

##### **Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Peraturan ini, Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan;

- b. Pelayanan teknis dibidang penyuluhan, informasi, dan komunikasi pembangunan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- c. Pelaksanaan pengembangan informasi dan komunikasi pembangunan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- d. Pengumpulan, pengolahan, dan penyebaran informasi pembangunan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- e. Pelaksanaan pelayanan jasa pendidikan dan konsultasi, baik pelaku utama dan pelaku usaha;
- f. Penyusunan program dan program penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- g. Pelaksanaan bimbingan penyuluhan dan pelaksanaan program dan program penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- h. Pembina teknis pengelolaan balai penyuluhan sebagai instansi Badan Pelaksana Penyuluhan perikanan dan Kehutanan ditingkat kecamatan;
- i. Penyelenggaraan pelatihan atau kursus pertanian, perikanan, dan kehutanan bagi penyuluh, baik penyuluh PNS, swakarsa dan swadaya serta pelaku utama dan pelaku usaha;
- j. Pelaksanaan bimbingan penumbuhkembangan kelembagaan ekonomi dan lembaga swadaya masyarakat serta kemitraan;
- k. Pelaksanaan kerjasama penyuluhan pertanian, baik secara regional, nasional maupun internasional;
- l. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 5**

Susunan Organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan terdiri dari :

- a. Kepala Badan ;
- b. Sekretariat, membawahi :
  - 1. Sub Bagian Bina Program;
  - 2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
- c. Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan, membawahi :
  - 1. Sub Bidang Program dan Pengembangan Metode Penyuluhan;
  - 2. Sub Bidang Pengembangan Materi Penyuluhan dan Kemitraan Usaha.
- d. Bidang Kelembagaan, membawahi :
  - 1. Sub Bidang Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
  - 2. Sub Bidang Kelembagaan Pelaku Utama dan Pelaku Usaha.

- e. Bidang Sumberdaya Manusia, membawahi :
  - 1. Sub Bidang Pengembangan SDM Penyuluh;
  - 2. Sub Bidang Pengembangan SDM Pelaku Utama dan Pelaku Usaha.
- f. Unit Pelaksana Teknis;
- g. BP3K
- h. Kelompok Fungsional.

## **BAB IV**

### **RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Badan**

#### **Pasal 6**

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan dalam menyelenggarakan kewenangan desentralisasi dalam bidang Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan yang menjadi kewenangan dan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Peraturan ini, Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- b. Penyusunan dan penetapan program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas;
- c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- d. Penyelenggaraan kebijakan dibidang Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan yang ditetapkan oleh Bupati;
- e. Pemberian informasi saran dan pertimbangan dibidang Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
- f. Penyelenggraan koordinasi dan mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi, untuk kepentingan pelaksanaan tugas;

- g. Pembinaan terhadap personil Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan dan Jabatan Fungsional dalam rangka pelaksanaan tugas dibidang Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- h. Pelayanan administratif;
- i. Pelaksanaan kerjasama penyuluhan pertanian baik secara regional, nasional maupun internasional;
- j. Pelaksanaan peningkatan kompetensi dan kapasitas penyuluh dan petani serta pengusaha hulu dan hilir di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
- k. Penggalang partisipasi petani, pengusaha pertanian, perikanan, dan kehutanan untuk terlibat aktif dalam melaksanakan penyuluhan;
- l. Melakukan pembinaan karier bagi penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan di Kabupaten;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 8**

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Badan yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.

#### **Pasal 9**

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tata laksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan dilingkup Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.

#### **Pasal 10**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 9 Peraturan Bupati ini, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis bidang penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan;



- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran, pelaporan, pembinaan organisasi dan tatalaksana serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaannya di lingkup Badan;
- c. Pengelolaan Administrasi surat menyurat, pengurusan rumah tangga, perlengkapan serta pembinaan personil;
- d. Pengelolaan Administrasi Keuangan;
- e. Pelaksanaan pengelolaan Administrasi Kepegawaian;
- f. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaannya;
- g. Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat Dokumentasi dan Informasi mengenai penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Bina Program, mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan kegiatan, pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran, penyusunan dan penyajian data dan informasi program, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Badan.

Rincian tugas Sub Bagian Bina Program adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program;
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan dan koordinasi pengumpulan, pengolahan, analisa dan menyajikan data dan informasi program;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan konsep rencana kegiatan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek;
- d. Mengkoordinasikan dan memfasilitasikan kegiatan informasi dan promosi tingkat Kabupaten, Provinsi dan Pusat;
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, inventarisasi, identifikasi dan penyusunan program kerja tahunan;
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pengendalian pelaksanaan program penyuluhan;
- g. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi program kerja penyuluh;
- h. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan berkala, tahunan serta laporan akuntabilitas kinerja;

- i. Melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan penerapan sistem informasi data program penyuluhan;
- j. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan sub bidang bina program;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan, mempunyai tugas pengelolaan administrasi kepegawaian, menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan dinas dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta pengelolaan perpustakaan dinas.

Rincian tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan administrasi surat menyurat kedinasan dan pengelolaan arsip surat;
- b. Menghimpun data perlengkapan, melakukan analisis kebutuhan perlengkapan, dan menyelenggarakan pengadaan perlengkapan;
- c. Menyelenggarakan tata usaha penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, perbaikan, dan penghapusan barang-barang inventaris dan peralatan lainnya;
- d. Menyelenggarakan urusan keamanan dan kebersihan kantor;
- e. Melaksanakan kegiatan kelembagaan, hukum dan hubungan masyarakat;
- f. Menyusun rencana kebutuhan, pengembangan dan peningkatan karier, usulan dan proses mutasi pegawai, serta meningkatkan kesejahteraan pegawai;
- g. Melaksanakan pengadministrasian penilaian angka kredit bagi tenaga fungsional;
- h. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data kepegawaian;
- i. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kepegawaian, bahan informasi sistem informasi kepegawaian dan daftar hadir pegawai;
- j. Menyiapkan bahan dalam memproses kedudukan hukum pegawai dan melaksanakan tata usaha kepegawaian;
- k. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas serta menganalisis data penyusunan anggaran keuangan;

- l. Menyiapkan bahan pengelolaan keuangan meliputi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pertanggungjawaban pembukuan keuangan;
- m. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- n. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pengelolaan pembayaran gaji pegawai;
- o. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian data keuangan untuk bahan penyusunan laporan pengelolaan keuangan;
- p. Menyusun pertanggungjawaban dan laporan pengelolaan keuangan;
- q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan**

##### **Pasal 12**

Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan yang dipimpin oleh seorang kepala bidang dan berada dibawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.

##### **Pasal 13**

Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi dalam bidang penyelenggaraan penyuluhan.

##### **Pasal 14**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 13 Peraturan ini, Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang penyelenggaraan penyuluhan;
- b. penyiapan bahan penyusunan dan Pengembangan mekanisme, tatakerja dan metode penyuluhan;

- c. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, pengemasan dan penyebaran materi dan informasi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha.
- d. Penyiapan bahan penyusunan pemberian bimbingan teknis di bidang penyelenggaraan penyuluhan;
- e. Penyiapan bahan penyusunan pembinaan, monitoring, evaluasi, dan sosialisasi di bidang penyelenggaraan penyuluhan;
- f. Penyelenggaraan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.

### **Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Program dan Pengembangan Metode Penyuluhan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan pengembangan metode penyuluhan, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan sub bidang program dan pengembangan metode penyuluhan.

Rincian tugas Sub Bidang Program dan Pengembangan Metode Penyuluhan adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan programa penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- b. Memfasilitasi penyusunan rencana kerja kelompok, rencana kerja penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang disesuaikan dengan programa penyuluhan tingkat kecamatan dan kampung;
- c. Mengumpulkan, menyiapkan, dan mengidentifikasi data-data potensi wilayah, impact point, dan data penunjang lainnya dalam rangka penyusunan programa penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana definitif kelompok (RDK) dan rencana definitif kebutuhan kelompok (RDK);
- e. Melaksanakan pemantauan, telaah masalah, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan program dan pengembangan metode penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan;
- f. Merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan Bimbingan Teknis (BIMTEK) penyusunan programa penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan;
- g. Menyiapkan bahan sosialisasi programa penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan;

- h. Mengumpulkan, menghimpun, dan menyusun data potensi wilayah sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai masukan dalam penyusunan program baru;
- i. Menghimpun, mengklarifikasi serta mengolah data untuk penyiapan dan penyusunan metode penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- j. Melakukan koordinasi penyusunan metode penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan dengan lembaga/instansi terkait;
- k. Menyusun paket-paket teknologi tepat guna dan merekomendasikan untuk masing-masing lokasi;
- l. Mengembangkan paket-paket teknologi pertanian, perikanan, dan kehutanan spesifik lokasi yang telah direkomendasikan;
- m. Melaksanakan pengkajian kebutuhan paket teknologi terapan di BP3K atau lahan petani bersama kelompok fungsional;
- n. Memberikan umpan balik dan kerjasama kepada lembaga pengkajian penelitian, perguruan tinggi, dan pelaku utama untuk pengembangan teknologi baru;
- o. Menyiapkan dan menyusun pelaksanaan forum pertemuan penyuluhan, seminar/workshop, temu lapang, temu teknis dan kegiatan sejenisnya;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(2) Sub Bidang Pengembangan Materi Penyuluhan dan Kemitraan Usaha, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program pengembangan materi penyuluhan dan kemitraan usaha, , monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan sub bidang pengembangan materi penyuluhan dan kemitraan usaha.

Rincian tugas Sub Bidang Pengembangan Materi Penyuluhan dan Kemitraan Usaha adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun, mengklarifikasi serta mengolah data untuk penyiapan dan penyusunan materi penyuluhan;
- b. Melakukan koordinasi penyusunan materi penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan dengan lembaga/instansi terkait;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan, pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan;
- d. Menyebarkan informasi pertanian, perikanan, dan kehutanan lewat media cetak, elektronik, secara periodik dan berkelanjutan kepada pelaku utama dan pelaku usaha;
- e. Pengelolaan perpustakaan;

- f. Melakukan pemantauan dan telaah masalah-masalah dalam pelaksanaan dokumentasi, publikasi, perpustakaan, dan kemitraan;
- g. Melaksanakan pemberian informasi serta produksi, harga produksi dan pemasaran kepada pelaku utama dan pelaku usaha.
- h. Merencanakan dan melaksanakan penyusunan bahan kerjasama penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan dengan instansi terkait perguruan tinggi, lembaga penelitian, dan pihak swasta;
- i. Memfasilitasi kerjasama kemitraan usaha antara pelaku utama dengan pihak perusahaan;
- j. Menyiapkan bahan sosialisasi, kerjasama penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan;
- k. Merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan bimbingan teknis (BIMTEK) dan pembinaan kerjasama penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan;
- l. Menyiapkan kerjasama kelembagaan tani dengan lembaga perbankan, lembaga keuangan mikro dalam rangka akses permodalan;
- m. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kerjasama penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Kelembagaan**

#### **Pasal 16**

Bidang Kelembagaan adalah unsur pembantu kepala Badan yang dipimpin oleh seorang kepala bidang dan berada dibawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

#### **Pasal 17**

Bidang Kelembagaan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja Badan dibidang pengumpulan data dan pengolahan data kelembagaan, menumbuhkembangkan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha, pos penyuluhan desa, komisi penyuluhan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, kursus bagi pelaku utama serta pelaku usaha, penyuluh, menyiapkan sarana dan prasarana penyuluhan.

## **Pasal 18**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 Peraturan ini, Bidang Kelembagaan, mempunyai fungsi :

- a. Fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian;
- b. Penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan pengembangan kelembagaan penyuluh, pelaku utama/petani dan pelaku usaha;
- c. Penyusunan profil dan database kelembagaan tani dan kelembagaan penyuluhan;
- d. Penyiapan bahan penyusunan pedoman/prosedur di bidang kelembagaan.
- e. Penyelenggaraan penataan dan penguatan kelembagaan penyuluh dan kelembagaan petani;
- f. Penyelenggaraan fasilitas peningkatan kompetensi penyuluhan dan kelembagaan petani;
- g. Penyelenggaraan kelembagaan penyuluhan yang ideal bagi penyuluh dan pelaku utama serta pelaku usaha melalui dukungan sarana dan prasarana dan melakukan penerapan standar kelembagaan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- h. Penyelenggaraan pemberdayaan kelembagaan penyuluhan sebagai home base penyuluh dan basis peningkatan profesionalisme penyuluh pertanian terutama di tingkat kecamatan/desa;
- i. Penyelenggaraan pembinaan dan monitoring kelembagaan penyuluh dan kelembagaan petani;
- j. Penyelenggaraan koordinasi lintas sektoral dalam kaitanya dengan kelembagaan;
- k. Penyelenggaraan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. Penyelenggaraan penyiapan laporan kegiatan bidang kelembagaan penyuluhan;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

## **Pasal 19**

- (1) Sub Bidang Kelembagaan Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program kelembagaan penyuluhan pertanian, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Sub Bidang Kelembagaan Penyuluhan Pertanian.

Rincian tugas Sub Bidang Kelembagaan Penyuluhan Pertanian adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusun program kerja Sub Bidang Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
  - b. Menumbuhkan, mengembangkan dan membina kelembagaan penyuluhan (BP3K, Posyanluh, komisi penyuluhan, Perhiptani);
  - c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengembangan kelembagaan Penyuluhan;
  - d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi Kelembagaan, meliputi data base kelembagaan penyuluhan, analisis kebutuhan jumlah dan fasilitas kelembagaan penyuluhan, penataan dan pengembangan kelembagaan penyuluhan kecamatan/desa dan penerapan standar kelembagaan penyuluhan pertanian;
  - e. Menyusun jadwal pembinaan dan bimbingan kelembagaan penyuluhan yang berbasis di balai penyuluhan pertanian;
  - f. Memfasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan bagi penyuluh dan BP3K;
  - g. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Sub Bidang Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
  - h. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan.
- (2) Sub Bidang Kelembagaan Pelaku Utama dan Pelaku Usaha, mempunyai tugas melaksanakan bahan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pemantauan dan pengendalian pedoman pelaksanaan dan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha.

Rincian tugas Sub Bidang Kelembagaan Pelaku Utama dan Pelaku Usaha adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program kerja Sub Bidang Kelembagaan Pelaku Utama dan Pelaku Usaha;
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusun kebijakan pengembangan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
- c. Menumbuhkan, mengembangkan dan membina kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha (kelompok tani, gapoktan, gapoktan PUAP, LKMA, KTNA, HKTI, P4S dan kelompok lain yang sejenis);
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha, meliputi Data Base Kelembagaan, analisis kebutuhan jumlah dan fasilitas kelembagaan, penataan dan pengembangan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha



- dan penerapan standar kelembagaan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- e. Memfasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan bagi kelembagaan tani dan peningkatan kelas kemampuan kelompok tani;
  - f. Menyiapkan bahan registerisasi kelembagaan tani;
  - g. Menyiapkan bahan penyusunan bimbingan teknis di bidang kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha (pelatihan petani, kelompok tani, gapoktan dan permagangan);
  - h. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Sub Bidang Kelembagaan Pelaku utama dan Pelaku usaha;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Bagian Kelima**

### **Bidang Sumber Daya Manusia**

#### **Pasal 20**

Bidang Sumber Daya Manusia adalah unsur pembantu Kepala Badan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

#### **Pasal 21**

Bidang Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan pedoman pelaksanaan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, pengendalian, koordinasi pengembangan sumber daya manusia.

#### **Pasal 22**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 21 Peraturan ini, Bidang Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengembangan SDM penyuluhan;
- b. Penyiapan bahan, melaksanakan pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pelaku utama dan pelaku usaha, meliputi Data Base SDM petani, analisis kebutuhan jumlah dan kompetensi SDM penyuluhan, penataan dan pengembangan SDM penyuluhan;

- c. Penyelenggaraan fasilitasi peningkatan kompetensi SDM penyuluh PNS, swasta dan swadaya melalui pendidikan dan pelatihan yang berpedoman standar, akreditasi serta pola diklat;
- d. Penyelenggaraan fasilitasi peningkatan kelembagaan Penyuluhan;
- e. Penyelenggaraan penyiapan bahan penilaian penyuluh, kelompok tani dan petani teladan, serta penyuluh kelompok tani dan petani berprestasi;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 23**

- (1) Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Penyuluh, mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, koordinasi, pembinaan peningkatan sumber daya manusia penyuluh.

Rincian tugas Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Penyuluh adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penilaian dan evaluasi terhadap penyuluh berprestasi secara periodik dan berkelanjutan;
- b. Menghimpun dan menyusun data base dan bahan-bahan untuk pengembangan SDM bagi penyuluh;
- c. Melakukan pemantauan dan telaahan masalah-masalah dalam pelaksanaan penyiapan pendidikan dan pelatihan penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan;
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan program kerja Sub Bidang Peningkatan SDM Penyuluh;
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengembangan Ketenagaan Penyuluh, baik Penyuluh PNS, Swasta maupun Swadaya;
- f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi Ketenagaan Penyuluh, Analisis kebutuhan jumlah dan fasilitas Ketenagaan, Jumlah Penyuluh dan penataan serta pengembangan SDM penyuluh kecamatan/desa dan penerapan standar Ketenagaan penyuluh;
- g. Melaksanakan dan menyiapkan bahan fasilitasi peningkatan SDM penyuluh;
- h. Melaksanakan dan menyiapkan bahan fasilitasi peningkatan SDM penyuluh melalui pelatihan, kursus dan lain-lain;
- i. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penilaian penyuluh berprestasi;

- j. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaporan kegiatan Sub Bagian Peningkatan SDM Penyuluh;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pelaku Utama dan Pelaku Usaha, mempunyai tugas melakukan koordinasi dan kajian akan kebutuhan teknologi pertanian, perikanan dan kehutanan, melaksanakan kaji terap hasil kajian balai penelitian lingkup pertanian, perikanan dan kehutanan memberikan, mengumpulkan dan mengolah data pengkajian teknologi pertanian, perikanan dan kehutanan serta mengembangkan teknologi spesifik lokasi.

Rincian tugas Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pelaku Utama dan Pelaku Usaha adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penilaian dan evaluasi terhadap pelaku utama berprestasi secara periodik dan berkelanjutan;
- b. Menghimpun dan menyusun data base dan bahan-bahan untuk pengembangan SDM bagi pelaku utama dan pelaku usaha pertanian, perikanan, dan kehutanan;
- c. Menginventarisasikan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan sub bidang pengembangan SDM serta menyusun bahan untuk pemecahan masalah;
- d. Menginventarisasikan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas;
- e. Menghimpun, mengklarifikasi serta mengolah data untuk penyiapan dan penyusunan perencanaan program pengembangan teknologi terapan serta anggarannya;
- f. Menyusun paket-paket teknologi tepat guna dan merekomendasikan untuk masing-masing lokasi;
- g. Mengembangkan paket-paket teknologi pertanian, perikanan dan kehutanan spesifik lokasi yang telah direkomendasikan;
- h. Melaksanakan pengkajian kebutuhan paket teknologi terapan di lahan balai penyuluhan atau lahan petani bersama kelompok fungsional;
- i. Menyiapkan dan menyusun temu lapang, temu teknis pertanian, perikanan dan kehutanan;
- j. Menyebarkan informasi pertanian, perikanan dan kehutanan lewat media cetak, elektronik secara periodik dan berkelanjutan kepada pelaku utama dan pelaku usaha;
- k. Mengelola perpustakaan;

- l. Melaksanakan pelayanan dan memfasilitasi peningkatan sumber daya penyuluh di Kecamatan baik penyuluh PNS maupun penyuluh swadaya melalui proses pembelajaran;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Keenam**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Pasal 24**

(1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan penyuluhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melakukan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan rencana kerja penyuluhan serta penyelenggaraan penyuluhan;
- c. Melaksanakan kegiatan Latihan dan Kunjungan dengan menggunakan materi, media dan alat bantu penyuluhan yang sifatnya spesifik lokasi;
- d. Melaksanakan pengkajian, demonstrasi, penyebaran dan penerapan teknologi pertanian, perikanan dan kehutanan;
- e. Melaksanakan pengumpulan data untuk monografi wilayah;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut diatas, Kelompok jabatan fungsional mempunyai fungsi :

- a. Membimbing penyuluh dalam pengumpulan database Kelembagaan dan Ketenagaan penyuluh serta potensi sumberdaya penyuluh;
- b. Membimbing penyuluh dalam Analisis kebutuhan Jumlah dan Fasilitas kelembagaan, jumlah dan kompetensi ketenagaan penyuluh;
- c. Membimbing penyuluh dalam Penataan dan Pengembangan Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluhan Kecamatan/desa;
- d. Menerapkan standar minimal kelembagaan dan ketenagaan penyuluh setingkat dibawahnya.
- e. Melaksanakan kegiatan Peningkatan Kompetensi penyuluhan PNS, swasta dan swadaya melalui pendidikan dan pelatihan yang berpedoman pada standar, akreditasi serta pola diklat;
- f. Melaksanakan kegiatan Peningkatan Kompetensi pelaku utama dan pelaku usaha melalui pelatihan, kursus dan lain-lain;

- g. Melaksanakan kegiatan Peningkatan Kelembagaan penyuluhan.
- h. Melaksanakan penilaian penyuluh, kelompok tani dan petani teladan penyuluh serta penyuluh, kelompok tani dan petani berprestasi.
- i. Melakukan koordinasi dan penyusunan program penyuluhan di tingkat Kecamatan/kampung .
- j. Membinaan, membimbing, memantau, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan ditingkat Kecamatan/desa/kampung;
- k. Menganalisa, mengevaluasi dan mengembangkan materi dan metode penyelenggaraan penyuluhan;
- l. melaksanakan penyusunan norma dan penyusunan rencana kerja penyuluhan;
- m. Menerapkan sistem informasi dan publikasi penyuluhan;
- n. Mengembangkan kemitraan antara pelaku utama dan usaha;
- o. Mengkoordinasikan komisi penyuluhan provinsi dan forum penyuluhan;
- p. Menumbuhkan dan mengembangkan kerjasama dengan pemangku kepentingan (stakeholder) serta kerjasama di tingkat regional;
- q. Melaksanakan pembinaan dan pelatihan :
  - a) Penyuluh pertanian Kecamatan/desa;
  - b) Kelompok tani, pengembangan kelembagaan tani dan pengembangan kepemimpinan tani.

### **Bagian Ketujuh**

### **Balai Penyuluhan Pertanian (BPP)**

#### **Pasal 25**

- (1) Balai Penyuluhan Pertanian adalah unit penunjang dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan sebagai instansi/sarana kegiatan penyuluhan.
- (2) Balai Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas :
  - a. Menyusun programa penyuluhan pada tingkat kecamatan sejalan dengan programa penyuluhan Kabupaten;
  - b. Melaksanakan penyuluhan berdasarkan programa penyuluhan;
  - c. Menyediakan dan menyebarkan informasi teknologi, sarana produksi, pembiayaan dan pasar;

- d. Memfasilitasi pengembangan kelembagaan dan kemitraan pelaku utama dan pelaku usaha;
  - e. Memfasilitasi peningkatan kapasitas penyuluh PNS, Penyuluh swadaya dan penyuluh swasta melalui pembelajaran dan secara berkelanjutan;
  - f. Melaksanakan proses pembelajaran melalui percontohan dan pengembangan model usaha tani bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - g. Melaksanakan penataan administrasi dan surat menyurat BPP;
  - h. Mengumpulkan, menghimpun data sebagai bahan laporan kegiatan pelaksanaan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan tingkat kecamatan;
  - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berhubungan dengan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan.
- (3) Balai Penyuluhan Pertanian berfungsi sebagai tempat pertemuan bagi para penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha serta bertanggungjawab kepada Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.
- (4) Balai Penyuluhan Pertanian dipimpin oleh seorang penyuluh senior yang ditunjuk oleh dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.
- (5) Kepala Balai Penyuluhan Pertanian dibantu oleh Sekretaris BPP dan Penyuluh Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan, PPUP Peternakan dan Perikanan dan PPUP Sumber Daya.
- (6) Pembiayaan pengelolaan Balai Penyuluhan Pertanian termasuk biaya pemeliharaan, bimbingan teknis, dan kegiatan operasional penyelenggaraan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan dibebankan kepada anggaran daerah.

## **Bagian Kedelapan**

### **Pos Pelayanan Penyuluh (Posyanluh)**

#### **Pasal 26**

- (1) Pos Pelayanan Penyuluh adalah unit pelayanan dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.
- (2) Pos Pelayanan Penyuluh mempunyai tugas :
- a. Menyusun program penyuluhan;

- b. Melaksanakan penyuluhan di desa/kelurahan;
  - c. Menginventarisasi permasalahan dan upaya pemecahannya;
  - d. Melaksanakan proses pembelajaran melalui percontohan dan pengembangan model usaha tani bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - e. Menumbuhkembangkan kepemimpinan, kewirausahaan, serta kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
  - f. Melaksanakan kegiatan rembug, pertemuan teknis, temu lapang, dan metode penyuluhan lain bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - g. Memfasilitasi layanan informasi, konsultasi, pendidikan, serta pelatihan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
  - h. Memfasilitasi forum penyuluhan perdesaan.
- (3) Pos Pelayanan Penyuluh berfungsi sebagai tempat pertemuan bagi para penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha serta bertanggungjawab kepada Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.

## **BAB V**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN STRUKTURAL**

#### **Pasal 27**

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
- (2) Pemindahan PNS dalam dan dari jabatan struktural Eselon III dilakukan oleh Bupati;
- (3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati;
- (4) Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atau pejabat lainnya yang ditunjuk.

#### **Pasal 28**

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural diberikan tunjangan jabatan setara dengan tunjangan jabatan eselon yang ditetapkan untuk jabatan bersangkutan dan dibebankan pada APBD Kabupaten Tulang Bawang.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 29**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

**Pasal 30**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 31**

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

**Pasal 32**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

**Pasal 33**

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

**Pasal 34**

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



### **Pasal 35**

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### **Pasal 36**

- (1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 37**

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP**

### **Pasal 38**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

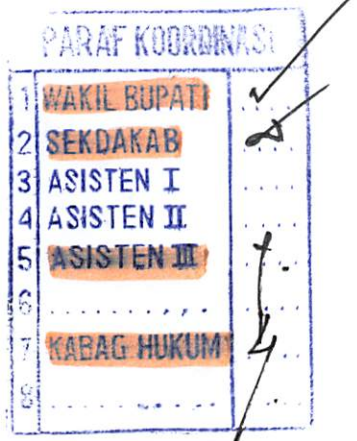
### **Pasal 39**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Tulang Bawang dan semua ketentuan yang mengatur materi yang sama atau bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di : Menggala

pada tanggal : 19 Oktober 2011

BUPATI TULANG BAWANG,

**ABDURACHMAN SARBINI**

Diundangkan di : Menggala

pada tanggal : 20 Oktober 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
TULANG BAWANG,

**DARWIS FAUZI**

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2011 NOMOR : 52