



**GUBERNUR SULAWESI BARAT**  
**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT**  
**NOMOR 10 TAHUN 2012**  
**TENTANG**

**URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT BADAN KOORDINASI**  
**PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN**  
**PROVINSI SULAWESI BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR SULAWESI BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 45 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan sebagai pelaksanaan peraturan perundang-undangan, dapat dibentuk Lembaga Lain sebagai bagian dari Perangkat Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (3) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, dibentuk Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Sulawesi Barat dibentuk Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 128 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Provinsi Sulawesi Barat.
- 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 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);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah 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);
5. 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);
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 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2009 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 39);
10. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 01

Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Provinsi Sulawesi Barat (Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 48).

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT BADAN KOORDINASI PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN PROVINSI SULAWESI BARAT.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Menteri adalah Menteri yang bertanggung jawab di bidang pertanian, Menteri yang bertanggung jawab di bidang perikanan atau Menteri yang bertanggung jawab di bidang kehutanan.
2. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Barat.
4. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah Daerah.
5. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluasluasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
7. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonomi untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Daerah Otonomi, selanjutnya disebut Daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara kesatuan Republik Indonesia.
9. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Lembaga lainnya.

10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
11. Lembaga Lain adalah lembaga yang dibentuk sebagai pelaksanaan dari ketentuan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya, yang ditetapkan sebagai perangkat daerah.
12. Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan yang selanjutnya disebut BAKORLUH adalah badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Provinsi Sulawesi Barat.
13. Sekretariat Badan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan yang selanjutnya disebut sekretariat BAKORLUH adalah Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Provinsi Sulawesi Barat.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Perangkat Daerah di Lingkungan Provinsi Sulawesi Barat.
15. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintah oleh pemerintah di atas kepada daerah otonom dalam kerangka Republik Indonesia.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan jabatan fungsional keahlian dan atau jabatan fungsional keterampilan yang mempunyai fungsi dan juga berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas Pemerintahan.
17. Kelembagaan Penyuluhan adalah lembaga pemerintah dan/atau masyarakat yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan penyuluhan.
18. Pertanian yang mencakup tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan yang selanjutnya disebut pertanian adalah seluruh kegiatan yang meliputi usaha hulu, usaha tani, agro industri, pemasaran dan jasa penunjang, pengelolaan sumber daya alam hayati dalam agro ekosistem yang sesuai dan berkelanjutan, dengan bantuan teknologi, modal, tenaga kerja dan manajemen untuk mendapatkan manfaat sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat.
19. Perikanan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya ikan dan lingkungannya secara berkelanjutan, mulai dari pra produksi, produksi, pengelolaan sampai dengan pemasaran yang dilaksanakan dalam suatu sistem bisnis perikanan.
20. Ikan adalah segala jenis organisme yang seluruh atau sebagian dari siklus hidupnya berada di dalam lingkungan perairan.
21. Kehutanan adalah sistem pengelolaan yang bersangkutan paut dengan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan yang dilaksanakan secara terpadu dan berkelanjutan.
22. Kawasan hutan adalah wilayah tertentu yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pemerintah untuk dipertahankan keberadaannya sebagai hutan tetap.
23. Pelaku utama kegiatan pertanian, perikanan dan kehutanan yang selanjutnya disebut pelaku utama adalah masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan, petani, peternak, nelayan, pembudi daya ikan, pengolah ikan beserta keluarga.
24. Masyarakat di dalam dan di sekitar kawasan hutan adalah penduduk yang bermukim di dalam dan di sekitar kawasan hutan yang memiliki kesatuan komunitas sosial dengan kesamaan mata pencaharian yang bergantung

pada hutan.

25. Petani adalah perorangan warga Negara Indonesia beserta keluarganya atau korporasi yang mengelola usaha di bidang pertanian, wanatani, minatani, agropasture, penangkaran satwa dan tumbuhan, di dalam dan di sekitar hutan, yang meliputi usaha hulu, usaha tani, agro industri, pemasaran dan jasa penunjang.
26. Pekebun adalah perorangan warga Negara Indonesia atau korporasi yang melakukan usaha perkebunan.
27. Peternak adalah perorangan warga Negara Indonesia atau korporasi yang mata pencahariannya atau kegiatan usahanya melakukan penangkapan ikan.
28. Pembudidaya ikan adalah perorangan warga Negara Indonesia atau korporasi yang melakukan usaha pembudidayaan ikan.
29. Pelaku usaha adalah perorangan warga Negara Indonesia atau Koperasi yang dibentuk menurut hukum Indonesia yang mengelola usaha pertanian, perikanan dan kehutanan.
30. Kelembagaan petani, peternak, perkebunan, nelayan, pembudidaya ikan, pengelola ikan dan masyarakat di dalam dan disekitar kawasan hutan adalah lembaga yang ditumbuhkembangkan dari oleh dan untuk pelaku utama.
31. Penyuluh pertanian, penyuluh perikanan atau penyuluh kehutanan, baik penyuluh PNS, swasta maupun swadaya, yang selanjutnya disebut penyuluh adalah perorangan warga Negara Indonesia yang melakukan penyuluhan.
32. Penyuluh Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut penyuluh PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang pada satuan organisasi lingkup pertanian, perikanan atau kehutan untuk melakukan kegiatan penyuluhan.
33. Penyuluh Swasta, adalah penyuluh yang berasal dari dunia usaha dan lembaga yang mempunyai kompetensi dalam bidang penyuluhan.
34. Penyuluh Swadaya adalah pelaku utama yang berhasil dalam usahanya dan warga masyarakat lainnya yang dengan kesadarannya sendiri mau dan mampu menjadi penyuluh.
35. Materi Penyuluhan adalah bahan yang akan disampaikan oleh para penyuluh kepada pelaku utama dan pelaku usaha dalam berbagai bentuk meliputi teknologi, rekayasa sosial, manajemen, ekonomi hukum dan kelestarian lingkungannya.
36. Program Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan yang selanjutnya disebut Program Penyuluhan adalah rencana tertulis yang disusun secara sistimatis untuk memberikan arah dan pedoman sebagai alat pengendali pencapaian tujuan penyuluhan.
37. Rekomendasi adalah pemberian persetujuan terhadap teknologi yang akan digunakan sebagai materi penyuluhan.
38. Kelembagaan Penyuluhan adalah lembaga pemerintah dan masyarakat yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan penyuluhan.

39. Komisi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan adalah Kelembagaan independen yang dibentuk pada tingkat Provinsi dan Kabupaten atau Kota yang terdiri atas pakar dan praktisi yang mempunyai keahlian dan kepedulian dalam Bidang penyuluhan atau pembangunan pedesaan.
40. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## **BAB II TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Pertama Tugas**

#### **Pasal 2**

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi dalam penyelenggaraan penyuluhan di provinsi.

### **Bagian Kedua Fungsi**

#### **Pasal 3**

Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pada Pasal 2 mempunyai tugas:

- a. fasilitas koordinasi penyuluhan lintas sektor;
- b. penyiapan penyusun kebijakan penyuluhan;
- c. penyusunan program penyuluhan Provinsi yang sejalan dengan kebijakan dan program penyuluhan Nasional;
- d. pemberian pelayanan administrasi penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada tingkat Provinsi;
- e. pelaksanaan penyuluhan;
- f. pengelolaan pembiayaan penyuluhan;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyuluhan;
- h. pengembangan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha untuk mengembangkan agribisnis pertanian, bisnis perikanan agroforestry;
- i. fasilitas forum masyarakat Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.

### **BAB III ORGANISASI**

#### **Pasal 4**

- (1) Ketua Badan Koordinasi Penyuluhan adalah Gubernur
- (2) Sekretaris Badan yang dipimpin oleh seorang Sekretaris di bawah dan bertanggung jawab kepada ketua (Gubernur).
- (3) Susunan organisasi Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan terdiri :
  - a. kepala sekretariat;
  - b. bagian tata usaha;
  - c. bidang program dan kerjasama;
  - d. bidang kelembagaan dan ketenagaan;
  - e. bidang penyelenggaraan.
- (4) Bagan struktur Organisasi Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Sulawesi Barat sebagaimana dalam lampiran Peraturan Daerah ini.
- (5) Penjabaran tugas pokok dan fungsi Organisasi Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan akan diatur lebih lanjut dengan keputusan gubernur.

#### **Bagian Pertama Sekretariat Badan/Kepala Sekretariat**

#### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala mempunyai tugas merencanakan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan umum di bidang penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan serta tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Badan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan pengendalian kegiatan;
  - b. pengkoordinasian dengan instansi terkait untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
  - c. pengambilan keputusan dan tindakan pembinaan untuk meningkatkan kinerja;
  - d. pengefektifan sistem, tatalaksana pelayanan tugas sekretariat Badan dan pelaporan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.

#### **Bagian Kedua Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 6**

- (1) Bagian Tata Usaha melaksanakan tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi dan ketatausahaan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sekretariat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian, administrasi kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan.
  - b. melaksanakan dan fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan pengelolaan administrasi keprotokolan dan perjalanan dinas;
  - c. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dilingkungan sekretariat badan;
  - d. pembuatan dan penyimpanan dokumen;
  - e. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral di bidang administrasi, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan;
  - f. pembuatan pertanggungjawaban dan melaporkan hasil kegiatan secara berkala kepada kepala sekretariat;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan sekretaris.

#### Pasal 7

Bidang Tata Usaha terdiri dari :

- a. sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. sub bagian program dan pelaporan;
- c. sub bagian keuangan.

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Mempunyai Tugas dan fungsi melaksanakan urusan ketata Usahaan, Kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, perundang-undangan, dokumentasi dan perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. mengkoordinasikan rencana kegiatan ketatausahaan umum;
  - b. menyiapkan, menyusun, meneliti dan melaksanakan administrasi surat menyurat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. menggandakan dan mendistribusikan surat menyurat;
  - d. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;



- e. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- f. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- g. menyiapkan dan menyusun daftar inventaris, arsip dan dokumentasi;
- h. melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi oleh kepala bagian pelaksanaan kegiatan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan;
- j. menyiapkan, menyusun, meneliti dan mengkoordinasikan bahan penyusun peraturan perundang-undangan;
- k. menyiapkan dan menyusun formulir isian database kepegawaian;
- l. menyelenggarakan administrasi kenaikan pangkat, pemindahan, pemberhentian, gaji berkala, kartu pegawai, karsis/karsu, askes, taspen, NPWP, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. melaksanakan evaluasi kehadiran dan administrasi kinerja dalam pemberian tunjangan;
- n. mengusulkan penerima penghargaan, cuti, sumpah/janji, pengembangan dan kesejahteraan PNS;
- o. membuat daftar nominatif dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- p. fasilitasi pemberian bahan pembuatan DP3;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian.

### **Sub Bagian Program dan Pelaporan**

#### Pasal 9

- (1) Sub bagian program dan pelaporan oleh kepala sub bagian yang menyusun tugas pokok melakukan koordinasi, penyusunan program, penyuluhan analisis dan penyiapan data statistik , penyiapan bahan perumusan rencana dan program penyiapan bahan laporan sekretariat badan koordinasi penyuluhan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian program dan pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. mengkoordinasikan penyusunan program dan anggaran;
  - b. menganalisa dan menyusun rumusan penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan, menyusun, mengolah, meneliti laporan akuntabilitas capaian kinerja dan keuangan;
  - d. melaksanakan administrasi keuangan meliputi verifikasi, pembukaan, perbendaharaan dan gaji;
  - e. menyusun dan melakukan usul dan perubahan anggaran;
  - f. melaksanakan pengendalian anggaran, penerimaan kas, pengeluaran

- kas, investasi dan utang piutang;
- g. menyiapkan evaluasi dan monitoring penatausahaan perencanaan dan keuangan;
- h. menyiapkan pengembangan sistem dan prosedur akuntansi;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian.

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 10**

- (1) Sub bagian keuangan mempunyai tugas dan fungsi mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan anggaran, pembetulan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian keuangan mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan subbagian keuangan sebagai pedoman dalam melakukan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berjalan lancar
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau mendatangkan naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat yang sesuai dengan bidang tugasnya.
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
  - g. menyiapkan bahan atau data untuk menghitung anggaran dan perubahan anggaran;
  - h. menyiapkan bahan atau data untuk perhitungan dan perubahan anggaran;
  - i. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
  - j. meneliti kelengkapan yang persediaan ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan dan penghasilan lainnya untuk bahan proses lebih lanjut;
  - k. mengkoordinasikan dan menyusun rencana kerja anggaran;
  - l. mengelola pembayaran gaji pegawai;
  - m. melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan;
  - n. melakukan akuntansi pengeluaran penerimaan keuangan;
  - o. melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
  - p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan;

- q. menggali sumber-sumber penerimaan baru yang potensial;
- r. melakukan pencatatan pemungutan dan pelaporan pendapatan asli daerah;
- s. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- t. mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas bendaharawan;
- u. mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan mengklarifikasikan serta menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan-pemeriksaan fungsional (LHP);
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- w. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang atasan tugasnya untuk mendukung kelancaran tugas.

### **Bagian Ketiga Bidang Program dan Kerjasama**

#### **Pasal 11**

- (1) Bidang Program dan Kerjasama melaksanakan tugas menyusun, membina kerjasama mengembangkan informasi dan teknologi penyuluh pertanian, Perikanan dan kehutanan dan penyelenggaraan penyuluhan serta kelembagaan penyuluhan dan pelaku usaha tani;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Bidang Program dan Kerjasama mempunyai tugas:
  - a. penyusunan program pemberdayaan penyuluhan pertanian;
  - b. pembinaan penyusunan program penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan tingkat provinsi;
  - c. pengumpulan, merumuskan dan menampilkan/publikasi data potensi sumber daya alam (SDA), sumber daya manusia (SDM) dan data pendukung lainnya;
  - d. pembinaan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
  - e. pelaksanaan forum penyuluhan, forum petani nelayan dan rembug KTNA serta mimbar sarasehan;
  - f. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya kepada kepala sekretariat;
  - g. pelaksanaan bimbingan penyusun program penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - h. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan dikoordinasi dengan BAPELU.

#### **Pasal 12**

Bidang Program dan Kerjasama terdiri dari:

- a. Sub Bidang Program;
- b. Sub Bidang Kerjasama.

### **Sub Bidang Program**

#### **Pasal 13**

- (1) Sub Bidang Program melaksanakan tugas menyusun rencana program penyuluhan pertanian, perikanan dan perhutanan secara parsitifatif melalui tahapan perencanaan di tingkat propinsi (kab./kota) yang sasarannya kepada peningkatan SDM penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan.
- (2) Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Program mempunyai Fungsi:
  - a. mensinergikan program-program penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan antara bidang yang ada di Bakorluh;
  - b. mengkoordinasikan perencanaan dan perumusan program, penyuluhan, pertanian dan kehutanan dengan Bapelu;
  - c. mempedomani dan mengarahkan kegiatan penyelenggaraan prongram kegiatan penyuluh pertanian, perikanan dan perikanan;
  - d. membuat acuan sebagai dasar bagi para penyuluh untuk menyusun rencana kerja tahunan penyuluhan pertanian, perikakanan dan kehutanan;
  - e. mengendalikan, suverpisi, memonitoring dan mengevaluasi pencapaian tujuan penyelenggaraan program penyuluhan.

### **Sub Bidang Kerja Sama**

#### **Pasal 14**

- (1) Sub Bidang Kerja sama Mempunyai Tugas Menyusun, membina kerjasama lintas sektoral dengan melibatkan dunia usaha, instasi terkait, perguruan tinggi dan sasaran penyuluhan.
- (2) Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Kerja sama mempunyai Fungsi:
  - a. melakukan koordinasi, interaksi, sinkronisasi lintas sektoral partisipasi masyarakat dengan melibatkan dunia usah institusi terkait, perguruan tinggi dan sasaran penyuluhan
  - b. pemberian fasilitasi pelayanan jasa konsultasi dan bisnis
  - c. melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait, pelaku agrobisnis dengan penyuluh dalam mengembangkan usaha dibidang pertanian, perikanan dan kehutanan;

d. melakukan monitoring dan evaluasi.

### **Sub Bidang Kerja Sama**

#### **Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Kerja Sama mempunyai tugas menyusun, membina kerjasama lintas sektoral dengan melibatkan dunia usaha, instansi terkait, perguruan tinggi dan sasaran penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Kerja Sama mempunyai fungsi:
  - a. melakukan koordinasi, interaksi, sinkronisasi lintas sektoral partisipasi masyarakat dengan melibatkan Dunia Usaha institusi terkait, perguruan tinggi dan sasaran penyuluhan;
  - b. pemberian fasilitasi pelayanan jasa konsultasi dan bisnis;
  - c. melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait, pelaku agrobisnis dengan penyuluh dalam mengembangkan usaha dibidang pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - d. melakukan monitoring dan evaluasi.

### **Bagian Keempat Bidang Kelembagaan dan Ketenagaan**

#### **Pasal 16**

- (1) Bidang Materi mempunyai tugas pokok bidang kelembagaan dan ketenagaan:
  - a. mengkoordinasikan pengembangan kelembagaan dan pembinaan ketenagaan;
  - b. melaksanakan penyiapan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang kelembagaan dan ketenagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang kelembagaan dan ketenagaan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengembangan kelembagaan dan pembinaan ketenagaan penyuluhan pemerintah, swasta dan swadaya serta pelaku utama dan pelaku usaha agribisnis;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, rencana dan pelaksanaan pengkajian pengembangan, pemantauan dan pemantapan pendidikan dan pelatihan kepenyuluhan dan akreditasi fungsional penyuluh;
  - c. pelaksanaan evaluasi kegiatan kelembagaan dan ketenagaan;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepada Sekretariat Bakorluh sesuai tugas dan fungsi.

#### **Pasal 17**

Bidang Kelembagaan dan Ketenagaan terdiri dari:

- a. Sub bidang kelembagaan;
- b. Sub bidang ketenagaan.

### **Sub Bidang Kelembagaan**

#### **Pasal 18**

- (1) Sub Bidang Kelembagaan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang kelembagaan meliputi; pelaksanaa koordinasi, pelayanan administrasi dan fasilitasi pengembangan kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Kelembagaan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengembangan kelembagaan penyuluh;
  - b. pelaksanaan pembinaan kelembagaan petani;
  - c. pelaksanaan pembinaan kelembagaan penyuluhan pemerintah swasta dan swadaya serta pelaku utama pelaku usaha agribisnis;
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan biadang tugasnya.

### **Sub Bidang Ketenagaan**

#### **Pasal 19**

- (1) Sub bidang ketenagaan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepenyuluhan dan akreditasi penyuluh.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bidang ketenagaan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan rencana dan pelaksanaan pengkajian, pengembangan, pemantauan dan pemantapan pendidikan dan pelatihan penyuluhan dan akreditasi fungsimal penyuluh;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelatihan penyuluhan dan akreditasi fungsional penyuluh;
  - c. pelaksanaan evaluasi kegiatan pendidikan dan pelatihan kepenyuluhan dan akreditasi fungsional penyuluh;
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Kelima Bidang Penyelenggaraan**

#### **Pasal 20**

- (1) Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program penyuluhan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi serta pengembangan materi dan metode penyuluhan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Penyelenggaraan mempunyai fungsi:
- a. perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan pengembangan, pemantauan dan penyelenggaraan penyuluhan;
  - b. menyiapkan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penyuluhan;
  - c. evaluasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan penyuluhan;
  - d. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidangnya.

#### Pasal 22

Bidang Penyelenggaraan terdiri dari:

- a. Subbidang Materi;
- b. Subbidang Informasi Penyuluhan.

### **Sub Bidang Materi**

#### Pasal 23

- (1) Sub Bidang Materi mempunyai tugas mengkoordinasikan pengembangan materi metode dan kerja sama penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bidang materi mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan sub bidang materi penyuluhan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengkoordinasikan kerjasama penyelenggaraan penyuluhan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah swasta maupun swadaya;
  - g. mengkoordinasikan pengembangan materi dan metode penyelenggaraan penyuluhan baik yang dilaksanakan oleh pemerintah swasta maupun swadaya;
  - h. melaksanakan verifikasi tentang materi penyuluhan sebelum disampaikan oleh penyuluh organik (PNS) swasta maupun swadaya kepada pelaku utama maupun pelaku utama agribisnis;

- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bidang materi penyuluhan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan;
- j. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Subbidang Informasi Penyuluhan**

#### **Pasal 24**

- (1) Sub Bidang Informasi Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pengembanagan metodologi penyuluhan, menyusun dan menyebarkan materi penyuluhan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub bidang informasi penyuluhan mempunyai tugas pokok:
  - a. pengkajian dan penerapan informasi teknis, sosial dan ekonomi, usaha tani nelayan spesipik lokal;
  - b. pelaksanaan kerjasama dengan sumber-sumber teknologi dalam rangka visualisasi penerapan teknologi, perikanan, pertanian, dan kehutanan;
  - c. pelaksanaan pelayanan informasi melalui pengempulan, pengelolaan dan penyebaran informasi pembangunan penyuluhan, perikanan dan kehutanan;
  - d. pelaksanaan pelayanan jasa kunsultasi argobisnis dan pengelolaan perpustakaan pertanian, perikanan dan kehutanan;
  - e. penyusunan data dan rekomendasi pembangunan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan sesuai dengan kebutuhan lokal;
  - f. penyusunan data dan rekomendasi pembangunan penyuluhan pertanian, serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kursus bagi penyuluhan pertanian, petani nelayan dan masyarakat pelaku argobisnis.

## **BAB IV TATA KERJA**

#### **Pasal 25**

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.



- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) 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.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB V**

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### Pasal 24

- (1) Di Lingkungan Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan dapat ditetapkan jabatan fungsional berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jejang jabatan fungsional di atas diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 25

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini dan bersifat teknis operasional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

#### Pasal 24

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamuju  
pada tanggal, 14 Mei 2012

**GUBERNUR SULAWESI BARAT,**

**H. ANWAR ADNAN SALEH**

Diundangkan di Mamuju  
pada tanggal, 14 Mei 2012

**SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI SULAWESI BARAT,**

**H. ISMAIL ZAINUDDIN**

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2012 NOMOR 10