

**PERATURAN BUPATI SUBANG**

**NOMOR : TAHUN 2008**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PELAKSANA  
PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN, KEHUTANAN DAN  
KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUBANG**

**BUPATI SUBANG,**

- Menimbang : a. bahwa Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Subang telah dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Peraturan Daerah termaksud perlu menetapkan Tugas dan Fungsi Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Subang dengan Peraturan Bupati Subang.
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 4 Tahun 1968, tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang (Lembaran Negara RI Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2851) ;
2. Undang Undang Nomor 6 Tahun 1987, tentang Ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2624) ;
3. Undang Undang Nomor 5 Tahun 1980, tentang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) ;
4. Undang Undang Nomor 12 Tahun 1992, tentang Sistem Budi Daya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478) ;
5. Undang Undang Nomor 41 Tahun 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

6. Undang Undang Nomor 43 Tahun 1999, tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893) ;
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) ;
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. 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) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1977 tentang Usaha Peternakan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3102) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1983, tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3253) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994, tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2002, tentang Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4026) ;
14. 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) ;
15. 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) ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 8 Tahun 2008, tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang.

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN, KEHUTANAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUBANG**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Subang ;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ;
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif ;
4. Bupati adalah Bupati Subang
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Subang ;
6. Badan adalah Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Subang ;
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Subang ;
8. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Subang ;
9. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Subang ;
10. Bidang adalah Bidang pada Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Subang ;
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Subang
12. Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, selanjutnya disebut BPPPK adalah Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Subang ;
13. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan tugas operasional tertentu Badan di lapangan;

14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Badan.

## **BAB II**

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

#### **Bagian Pertama**

##### **Kedudukan**

###### **Pasal 2**

- (1) Badan adalah unsur pelaksana tugas Pemerintah Daerah di bidang penyuluhan pertanian, perikanan, kehutanan dan ketahanan pangan ;
- (2) Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Bagian Kedua**

##### **Tugas Pokok**

###### **Pasal 3**

Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam hal melaksanakan kewenangan di bidang penyuluhan pertanian, perikanan, kehutanan dan ketahanan pangan.

#### **Bagian Ketiga**

##### **Fungsi**

###### **Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan, program dan program penyuluhan pertanian, perikanan, kehutanan dan Ketahanan Pangan ;
- b. Pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan mekanisme, tata kerja dan metode serta pelaksanaan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan ;
- c. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi para pelaku utama dan pelaku usaha ;
- d. Pelaksanaan pembinaan pengembangan kerja sama, kemitraan, pengelolaan kelembagaan, ketenagaan, sarana dan prasarana serta pembiayaan penyuluhan ;

- e. Pelaksanaan penumbuhkembangkan dan pelaksanaan fasilitasi kelembagaan dan forum kegiatan pelaku utama dan pelaku usaha ;
- f. Pelaksanaan peningkatan kapasitas penyuluh PNS, swadaya dan swasta melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan ;
- g. Pelaksanaan pembinaan terhadap BPPPK dan Pos Penyuluhan Pedesaan ;
- h. Pengelolaan kegiatan ketahanan pangan ;
- i. Pengelolaan urusan kesekretariatan Badan.

**BAB III**  
**ORGANISASI**  
**Bagian Pertama**  
**Unsur Organisasi**  
Pasal 5

Unsur Organisasi Badan, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Badan ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat ;
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang, Unit Pelaksana Teknis (Balai Penyuluhan Pertanian dan Ketahanan Pangan) dan Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Badan, terdiri dari :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat, membawahkan :
  - 1. Sub Bagian Umum
  - 2. Sub Bagian Keuangan
  - 3. Sub Bagian Kepegawaian
- c. Bidang Program dan Programa Penyuluhan, membawahkan :
  - 1. Sub Bidang Penyusunan Program, Programa, Metodologi dan Diklat ;
  - 2. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
- d. Bidang Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan, membawahkan :
  - 1. Sub Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - 2. Sub Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan.
- e. Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan, membawahkan:
  - 1. Sub Bidang Penyuluhan Perikanan ;
  - 2. Sub Bidang Penyuluhan Peternakan.

- f. Bidang Ketahanan Pangan, membawahkan :
    - 1. Sub Bidang Pengadaan, Kewaspadaan, Konsumsi dan Gizi;
    - 2. Sub Bidang Pengawasan dan Distribusi Tata Niaga.
  - g. Unit Pelaksana Teknis (Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan) ;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Tugas Unsur Organisasi**

**Paragraf 1**

**Kepala Dinas**

**Pasal 7**

Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan memotivasi serta mengendalikan kegiatan dinas dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang penyuluhan pertanian, perikanan, kehutanan dan pengelolaan ketahanan pangan serta tugas pembantuan yang ditugaskan oleh Bupati.

**Paragraf 2**

**Sekretariat**

**Pasal 8**

- (1). Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian internal lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program kegiatan sekretariat ;
  - b. Pelaksanaan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian ;
  - c. Penyelenggaraan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan ;
  - d. Penyelenggaraan administrasi Keuangan ;
  - e. Penyelenggaraan administrasi Kepegawaian ;
  - f. Penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
  - g. Penyelenggaraan akreditasi angka kredit jabatan fungsional;
  - h. Penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat ;
  - i. Penyusunan anggaran pendapatan dan belanja rutin ;
  - j. Pengelolaan naskah dinas ;
  - k. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
  - l. Penyusunan laporan hasil kegiatan badan ;

- (3). Sekretariat, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum ;
  - b. Sub Bagian Keuangan ;
  - c. Sub Bagian Kepegawaian

#### Pasal 9

- (1). Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta pengelolaan perpustakaan badan ;
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan ;
  - b. Penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah-naskah dinas ;
  - c. Penyelenggaraan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat-surat/naskah-naskah dinas ;
  - d. Penyimpanan, pengaturan dan pemeliharaan arsip ;
  - e. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
  - f. Penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya ;
  - g. Pemeliharaan gedung. Ruangan, peralatan, pekarangan, ketertiban dan kebersihan serta keamanan ;
  - h. Pengurusan eksploitasi dan pemeliharaan kendaraan dinas ;
  - i. Pengadaan perlengkapan dan perbekalan ;
  - j. Penyimpanan, penerimaan dan pendistribusian perlengkapan dan perbekalan ;
  - k. Penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas;
  - l. Pengurusan administrasi peralatan, perlengkapan dan perbekalan serta pengurusan administrasi inventarisasi kekayaan milik negara ;
  - m. Pelaksanaan publikasi dan dokumentasi pelaksanaan tugas badan ;
  - n. Pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas ;
  - o. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Pelengkapan;
  - p. Pengelolaan Perpustakaan dan hubungan masyarakat ;
  - q. Penyusunan konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan badan ;
  - r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 10

- (1). Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan ;
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan penyiapan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan ;
- b. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan, penyusunan Rencana Kegiatan anggaran (RAK) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ;
- c. Pengelolaan administrasi dan pembukuan keuangan Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan ;
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan ;
- e. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan keuangan belanja rutin dan pembayaran keperluan dinas ;
- f. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan daerah ;
- g. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan keuangan belanja pembangunan ;
- h. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan bukti-bukti kas dan surat-surat berharga lainnya ;
- i. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan perbendaharaan;
- j. Penyusunan laporan hasil kegiatan di bidang administrasi keuangan ;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 11

- (1). Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengolahan data kepegawaian ;
  - b. Pelaksanaan penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) di lingkungan Badan ;
  - c. Pelaksanaan penyusunan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) di lingkungan Badan ;
  - d. Pelaksanaan penyusunan rencana formasi, usulan pengangkatan, mutasi, dan usulan pemberhentian pegawai ;
  - e. Pengelolaan kesejahteraan pegawai ;
  - f. Pengelolaan pendidikan dan latihan pegawai ;
  - g. Pengembangan kemampuan dan karier pegawai ;
  - h. Penyusunan konsep metode, hukum dan tata laksana kegiatan di lingkungan badan ;
  - i. Pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) ;
  - j. Penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan dinas ;
  - k. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian dengan unit kerja terkait ;
  - l. Penyusunan laporan hasil kegiatan di bidang administrasi kepegawaian ;
  - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Bidang Program dan Programa Penyuluhan**

##### **Pasal 12**

- (1) Bidang Program dan Programa Penyuluhan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan Program Kerja dan Rencana Strategis Pembangunan di bidang penyuluhan pertanian, perikanan, kehutanan dan ketahanan pangan serta penyusunan program kerja serta data dasar Badan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Program dan Programa Penyuluhan, mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja di bidang program dan programa penyuluhan pertanian, perikanan, kehutanan dan ketahanan pangan ;
  - b. Penyusunan Rencana Strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan ;
  - c. Pelaksanaan fasilitasi metodologi dan diklat penyuluhan dan ketahanan pangan ;
  - d. Pelaksanaan bimbingan dan menumbuhkembangkan pos pelayanan penyuluhan (Posyanluh) desa ;
  - e. Pelaksanaan bimbingan kemitrausahaan dan kewirausahaan serta penggunaan sarana usaha tani, masyarakat di dalam dan sekitar hutan ;
  - f. Pengevaluasian dan penyusunan laporan hasil kegiatan program kerja dinas ;
  - g. Penyusunan laporan hasil kegiatan di bidang program dan programa penyuluhan ;
- (3) Bidang Program dan programa, membawahkan :
  - a. Sub Bidang Penyusunan Program, Programa, Metodologi dan Diklat ;
  - b. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.

##### **Pasal 13**

- (1) Sub Bidang Penyusunan Program, Programa, Metodologi dan Diklat mempunyai tugas pokok menyusun program dan programa, metodologi dan diklat penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan serta ketahanan pangan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bidang Program, Programa, Metodologi dan Diklat mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan penyusunan program, programa, metodologi dan diklat penyuluhan dan ketahanan pangan ;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan programa penyuluhan dan ketahanan pangan ;
  - c. Penyusunan data dasar SDM penyuluhan dan potensi wilayah ;

- d. Penyusunan pedoman teknis pengkajian teknologi ;
- e. Penyusunan pedoman dan teknis akreditasi ;
- f. Penyusunan program dan program penyuluhan dan ketahanan pangan ;
- g. Penyusunan pedoman pelaksanaan partisipasi rural aprisal (PRA) dan penyusunan rencana usaha keluarga (RUK), rencana kegiatan kelompok (RKK), rencana kegiatan desa (RKD) serta rencana kegiatan penyuluhan desa (RKPD) ;
- h. Pelaksanaan pembinaan penyusunan program dan program penyuluhan di tingkat kecamatan ;
- i. Pelaksanaan bimbingan dan penumbuhkembangan kelembagaan tani dan swadaya masyarakat ;
- j. Pelaksanaan pembinaan teknis terhadap para penyuluh pertanian ;
- k. Pelaksanaan bimbingan dan penumbuhkembangan pos pelayanan penyuluhan ;
- l. Pelaksanaan bimbingan kemitrausahaan dan kewirausahaan serta penggunaan sarana usaha tani masyarakat ;
- m. Penyelenggaraan kaji terap teknologi pertanian, perikanan, perkebunan dan kehutanan ;
- n. Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan akreditasi ;
- o. Penyelenggaraan teknis akreditasi ;
- p. Peningkatan pengetahuan dan keterampilan Sumber Daya Manusia ;
- q. Fasilitasi pelaksanaan identifikasi pelatihan bagi petugas ;
- r. Fasilitasi pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan bagi petugas ;
- s. Fasilitasi penyusunan kurikulum pelatihan bagi petugas ;
- t. Penyelenggaraan diklat bagi petugas, pelaku utama dan pelaku usaha ;
- u. Penilaian bagi petugas, pelaku utama dan pelaku usaha yang berprestasi ;
- v. Pemantauan dan pengevaluasian penyelenggaraan program, program, metodologi dan diklat ;
- w. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- x. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas ;

#### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai Tugas Pokok melaksanakan pengevaluasian dan penyusunan laporan hasil kegiatan penyuluhan dan ketahanan pangan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan di bidang evaluasi dan pelaporan ;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengevaluasian dan penyusunan pelaporan hasil kegiatan penyuluhan dan ketahanan pangan ;
  - c. Pelaksanaan analisa data dan evaluasi hasil kegiatan penyuluhan dan ketahanan pangan ;
  - d. Penyusunan laporan hasil kegiatan penyuluhan dan ketahanan pangan ;

- e. Penyusunan data statistik hasil kegiatan penyuluhan dan ketahanan pangan ;
- f. Penyampaian data dan informasi di bidang penyuluhan dan ketahanan pangan ;
- g. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di bidang evaluasi dan pelaporan ;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas ;

#### **Paragraf 4**

### **Bidang Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan**

#### **Pasal 15**

- (1) Bidang Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan teknis serta menyelenggarakan penyuluhan di bidang pertanian tanaman pangan, perkebunan dan kehutanan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan program kerja bidang penyuluhan pertanian tanaman pangan, perkebunan dan kehutanan ;
  - b. Penyusunan petunjuk teknis penyuluhan pertanian tanaman pangan, Perkebunan dan kehutanan ;
  - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyuluhan pertanian tanaman pangan, perkebunan dan kehutanan ;
  - d. Pengkoordinasian rencana kegiatan di bidang penyuluhan pertanian tanaman pangan, perkebunan dan kehutanan ;
  - e. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penyuluhan pertanian tanaman pangan, perkebunan dan kehutanan ;
  - f. Pemantauan dan penilaian pelaksanaan penyuluhan pertanian tanaman pangan, perkebunan dan kehutanan ;
  - g. Pelaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya ;
  - h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan pertanian tanaman pangan, perkebunan dan kehutanan.
- (3) Bidang Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan, membawahkan :
  - a. Sub Bidang Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura ;
  - b. Sub Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan

## Pasal 17

- (1) Sub Bidang Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pengelolaan penyuluhan di bidang pertanian tanaman pangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bidang Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan pada sub bidang penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
  - c. Pelaksanaan pengembangan metodologi dan materi penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
  - d. Penyelenggaraan diklat di bidang tanaman pangan dan hortikultura bagi petugas dan petani ;
  - e. Pelaksanakan pengembangan kemitraan antara kelembagaan tani dengan pihak lain ;
  - f. Pengembangan model usaha bagi pelaku utama dan pelaku usaha tani tanaman pangan dan hortikultura ;
  - g. Pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian terhadap kegiatan penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura ;
  - h. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
  - i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura.

## Pasal 18

- (1) Sub Bidang Penyuluhan Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pengelolaan penyuluhan di bidang perkebunan dan kehutanan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bidang Penyuluhan Perkebunan dan Kehutanan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan pada sub bidang penyuluhan perkebunan dan kehutanan ;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan petunjuk teknis penyuluhan perkebunan dan kehutanan ;
  - c. Pelaksanaan pengembangan metodologi dan materi penyuluhan perkebunan dan kehutanan ;
  - d. Penyelenggaraan diklat di bidang perkebunan dan kehutanan bagi petugas dan petani ;
  - e. Pelaksanakan pengembangan kemitraan antara kelembagaan tani dengan pihak lain ;
  - f. Pengembangan model usaha bagi pelaku utama dan pelaku usaha tani perkebunan dan kehutanan ;
  - g. Pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian terhadap kegiatan penyuluhan perkebunan dan kehutanan ;

- h. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan perkebunan dan kehutanan.

## **Paragraf 5**

### **Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan**

#### **Pasal 19**

- (1) Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan teknis serta menyelenggarakan penyuluhan di bidang perikanan dan peternakan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja bidang penyuluhan perikanan dan peternakan ;
  - b. Penyusunan petunjuk teknis penyuluhan perikanan dan peternakan ;
  - c. Pengkoodinasian rencana kegiatan di bidang penyuluhan perikanan dan peternakan ;
  - d. Pengkoordinasian kegiatan penyuluhan perikanan dan peternakan ;
  - e. Pemantauan dan penilaian pelaksanaan penyuluhan perikanan dan peternakan ;
  - f. Pengevaluasian terhadap penyelenggaraan penyuluhan perikanan dan peternakan ;
  - g. Pelaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
  - h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan perikanan dan peternakan.
- (3) Bidang Penyuluhan Perikanan dan Peternakan membawahkan :
  - a. Sub Bidang Penyuluhan Perikanan ;
  - b. Sub Bidang Penyuluhan Peternakan.

#### **Pasal 20**

- (1) Sub Bidang Penyuluhan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pengelolaan penyuluhan di bidang perikanan .
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bidang Penyuluhan Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan pada sub bidang penyuluhan perikanan ;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penyuluhan perikanan ;
  - c. Pelaksanaan pengembangan metodologi dan materi penyuluhan perikanan ;

- d. Penyelenggaraan diklat di bidang perikanan bagi petugas dan petani ;
- e. Pelaksanaan pengembangan kemitraan antara kelembagaan tani dengan pihak lain ;
- f. Pengembangan model usaha bagi pelaku utama dan pelaku usaha tani perikanan ;
- g. Pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian terhadap kegiatan penyuluhan perikanan ;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya ;
- i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan perikanan.

#### Pasal 21

- (1) Sub Bidang Penyuluhan Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pengelolaan penyuluhan peternakan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bidang Penyuluhan Peternakan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan pada sub bidang penyuluhan peternakan ;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan petunjuk teknis penyuluhan peternakan ;
  - c. Pelaksanaan pengembangan metodologi dan materi penyuluhan peternakan ;
  - d. Penyelenggaraan diklat di bidang peternakan bagi petugas dan petani ;
  - e. Pelaksanaan pengembangan kemitraan antara kelembagaan tani dengan pihak lain ;
  - f. Pengembangan model usaha bagi pelaku utama dan pelaku usaha tani peternakan ;
  - g. Pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian terhadap kegiatan penyuluhan peternakan ;
  - h. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugasnya ;
  - i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan peternakan.

#### **Paragraf 6**

#### **Bidang Ketahanan Pangan**

#### Pasal 22

- (1) Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan teknis serta menyelenggarakan kegiatan di bidang ketahanan pangan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja bidang ketahanan pangan ;
  - b. Penyusunan petunjuk teknis pengelolaan ketahanan pangan ;
  - c. Penyediaan pangan untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga yang terus berkembang dari waktu ke waktu ;

- d. Perwujudan penyediaan aneka pangan yang berorientasi pada sumber daya, kelembagaan dan budaya lokal ;
- e. Penyediaan pangan yang berasal dari produksi pangan dalam negeri ;
- f. Pengelolaan cadangan pangan untuk mengantisipasi kekurangan pangan, kelebihan pangan, gejolak harga dan keadaan darurat ;
- g. Pengelolaan pemasukan pangan, apabila produksi pangan dalam negeri dan cadangan pangan tidak mencukupi kebutuhan konsumsi ;
- h. Pemantauan dan penilaian pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan pangan ;
- i. Pengevaluasian terhadap kegiatan di bidang ketahanan pangan;
- j. Pelaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- k. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang ketahanan pangan.

(3) Bidang Ketahanan Pangan membawahkan :

- a. Sub Bidang Pengadaan, Kewaspadaan, Konsumsi dan Gizi ;
- b. Sub Bidang Pengawasan dan Distribusi Tata Niaga.

### Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pengadaan, Kewaspadaan, Konsumsi dan Gizi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pengelolaan kegiatan pengadaan, kewaspadaan, konsumsi dan gizi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bidang Pengadaan, Kewaspadaan, Konsumsi dan Gizi mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan pada sub bidang pengadaan, kewaspadaan, konsumsi dan gizi ;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengadaan, kewaspadaan, konsumsi dan gizi ;
  - c. Penyelenggaraan survey dan penelitian kesiapan pangan untuk kebutuhan konsumsi rumah tangga ;
  - d. Pelaksanaan pembinaan teknis standarisasi kebutuhan pangan perkapita ;
  - e. Pelaksanaan bimbingan dan penumbuhkembangan kelembagaan lumbung pangan serta swadaya masyarakat ;
  - f. Pelaksanaan bimbingan kemitraan dan kewirausahaan serta penggunaan sarana pasca panen ;
  - g. Pelaksanaan diversifikasi pangan dan gizi ;
  - h. Pengembangan diversifikasi pangan dan gizi ;
  - i. Fasilitasi standarisasi kebutuhan pangan dan gizi ;
  - j. Fasilitasi petugas, pelaku utama dan pelaku usaha dengan balai diklat ;
  - k. Fasilitasi pembuatan sertifikasi Perijinan Industri Rumah Tangga (PIRT) ;
  - l. Pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian terhadap kegiatan pengadaan, kewaspadaan, konsumsi dan gizi ;

- m. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- n. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang pengadaan, kewaspadaan, konsumsi dan gizi.

#### Pasal 24

- (1) Sub Bidang Pengawasan dan Distribusi Tata Niaga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan evaluasi, mengendalikan, menanggulangi terjadinya kelebihan pangan, kekurangan pangan dan atau ketidakmampuan rumah tangga dalam memenuhi kebutuhan pangan serta pengendalian harga tertentu yang bersifat pokok di tingkat masyarakat ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bidang Pengawasan dan Distribusi Tata Niaga mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan di bidang pengawasan dan distribusi tata niaga ;
  - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan dan distribusi tata niaga ;
  - c. Pemberian informasi dan pendidikan yang berkaitan dengan penyelenggaraan ketahanan pangan ;
  - d. Peningkatan motivasi masyarakat dalam penyelenggaraan ketahanan pangan ;
  - e. Pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan masalah pangan ;
  - f. Pelaksanaan riset dan teknologi pangan ;
  - g. Pengelolaan pangan, apabila terjadi kelebihan ;
  - h. Peningkatan produksi atau pemasukan, apabila terjadi kekurangan pangan ;
  - i. Penyaluran pangan secara khusus, apabila terjadi ketidakmampuan rumah tangga dalam memenuhi kebutuhan pangan ;
  - j. Pengelolaan dan pemeliharaan cadangan pangan pemerintah ;
  - k. Pengaturan dan pengelolaan pasukan pangan ;
  - l. Perumusan penetapan kebijakan pajak dan atau tarif ;
  - m. Pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian terhadap kegiatan pengawasan dan distribusi tata niaga pangan ;
  - n. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
  - o. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang pengawasan dan distribusi tata niaga pangan.

#### Paragraf 7

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan dan Ketahanan Pangan berbentuk Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (BP3K) ;

- (2) Organisasi dan Tata Kerja BP3K serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan tersendiri ;

### **Paragraf 8**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 26**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan badan secara profesional sesuai dengan kebutuhan ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

##### **Pasal 27**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) dalam Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) dalam Pasal ini, ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) dalam Pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### **Pasal 28**

Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan (Tingkat Kabupaten), terdiri dari :

- (1) Ketua Jabatan Fungsional/Koordinator dengan tugas pokok dan fungsi setara dengan eselon III ;
- (2) Sekretaris Jabatan Fungsional dengan tugas pokok dan fungsi setara dengan eselon IV ;
- (3) Penyuluh Pertanian Ahli (PPA), dengan tugas pokok dan fungsi setara dengan eselon IV, yang terdiri dari :
  - a. Ahli Rekayasa Rancang Bangun ;
  - b. Ahli Rekayasa Teknologi ;
  - c. Ahli Rekayasa Sosial ;
  - d. Ahli Rekayasa Ekonomi.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**  
**Bagian Pertama**  
**U m u m**  
Pasal 29

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Badan merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan ;
- (2) Pelaksanaan fungsi Badan sebagai pelaksana teknis di bidang penyuluhan pertanian, perikanan, kehutanan dan ketahanan pangan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, Sub Bidang, UPT (Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan) dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing ;
- (3) Kepala Badan baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan Instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya ;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi ;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

**Bagian Kedua**  
**Pelaporan**

Pasal 30

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati ;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya ;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawah, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan ;
- (4) Pengaturan mengenai jenis dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Ketiga**

### **Hak Mewakili**

#### **Pasal 31**

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris ;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas kepangkatannya.

## **BAB V**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 32**

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah ;
- (2) Kepala Badan berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Bupati di bidang kepegawaian ;
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 33**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut oleh Bupati.

#### **Pasal 34**

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

Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Subang.

**Ditetapkan di Subang  
pada tanggal**

**BUPATI SUBANG**

**EEP HIDAYAT**

Diundangkan di  
pada tanggal :

**SEKRETARIS DAERAH**

**H. BAMBANG HERYANTO**