



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

NOMOR 48 TAHUN 2011

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

BADAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Selatan tentang Uraian Tugas Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara 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);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);
3. 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);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS BADAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kepala Daerah disebut Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
5. Badan adalah Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan yang selanjutnya disingkat (BP4K) Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (BP4K) Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 2

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dibidang penyuluhan, pertanian, perikanan dan kehutanan.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. pengkajian, perencanaan, koordinasi, perumusan kebijakan teknis, informasi dan komunikasi penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- b. menyediakan data dan rekomendasi teknologi pertanian, perikanan dan kehutanan;
- c. pelayanan teknologi, pendidikan dan latihan, serta metodologi penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
- d. menumbuhkembangkan kelembagaan petani;
- e. bimbingan dan pengawasan urusan administrasi kepegawaian, keuangan, program, pelaporan dan rumah tangga badan;
- f. bimbingan dan pengawasan balai penyuluhan;

- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 4

Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Badan dan menyelenggarakan urusan program, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 4, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. melakukan urusan penyusunan rencana kegiatan dalam lingkup Badan;
- b. melakukan urusan keuangan;
- c. melakukan urusan umum;
- d. melakukan urusan kepegawaian;
- e. memberikan saran dan pertimbangan; dan
- f. membuat laporan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat;
 - c. pelaksanaan urusan umum dan rumah tangga;
 - d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. pelaksanaan urusan kepegawaian badan;
 - f. membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data serta mempersiapkan rencana kegiatan tahunan, menyusun pelaksanaan evaluasi, memberikan saran dan pertimbangan, mengendalikan dan membina kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. mempersiapkan rencana kegiatan tahunan;
 - b. menyusun pelaksanaan evaluasi;
 - c. memberikan saran dan pertimbangan;

- d. membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan, menyusun anggaran dinas, mengolah pembukuan dan perbendaharaan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, juknis dan juklak pengelolaan keuangan;
 - b. menyusun rencana anggaran;
 - c. menyusun rencana penggunaan uang per mata anggaran;
 - d. menyusun laporan keuangan;
 - e. memberikan saran dan laporan;
 - f. membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Kelembagaan Penyuluhan

Pasal 9

Bidang Pengembangan Kelembagaan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengembangan kerjasama, kemitraan, pengelolaan kelembagaan, ketenagaan serta sarana dan prasarana penyuluhan, pembinaan teknis terhadap pengelolaan Balai Penyuluhan, menumbuhkembangkan dan memfasilitasi kelembagaan penyuluhan serta forum kegiatan bagi pelaku utama dan pelaku usaha.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 9, Bidang Pengembangan Kelembagaan Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. menumbuhkembangkan kelembagaan petani (KTNA, petani dan petani swadaya);
- b. melaksanakan pembinaan teknis terhadap para penyuluh;
- c. melaksanakan pemantauan, monitoring dan evaluasi kegiatan penyuluh;
- d. melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan balai penyuluhan;
- e. memeriksa dan mengelola laporan seksi dan menyampaikan kepada kepala badan;
- f. menindaklanjuti atau mendisposisi surat-surat yang masuk dibidang kepada kepala seksi sesuai tupoksi;
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Seksi Kelembagaan Penyuluh mempunyai tugas untuk melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, para penyuluh pertanian serta koordinasi kegiatan penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Penyuluh mempunyai fungsi :
 - a. membimbing pelaksanaan pengelolaan balai penyuluhan pertanian tingkat kecamatan sebagai instalasi BP4K;
 - b. pembinaan pelaksanaan teknis terhadap para penyuluh pertanian;
 - c. menyelenggarakan koordinasi kegiatan penyuluh;
 - d. penilaian balai penyuluhan pertanian dan penyuluh pertanian teladan;
 - e. penataan kelembagaan penyuluh;
 - f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - g. membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Kelembagaan Petani mempunyai tugas melaksanakan bimbingan kelembagaan ekonomi, swadaya masyarakat, kemitrausahaan dan monitoring kegiatan usaha tani.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Kelembagaan Petani mempunyai fungsi:
 - a. menumbuhkembangkan kelembagaan kelompok petani;
 - b. melakukan penilaian kelompok;
 - c. monitoring dan evaluasi kelembagaan petani;
 - d. pengukuhan kelompok;
 - e. pendataan dan revitalisasi;
 - f. memfasilitasi pertemuan KTNA;
 - g. hubungan kemitraan dengan kelembagaan lainnya;
 - h. melaksanakan pendataan klinik sapi;
 - i. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Metodologi Penyuluhan

Pasal 11

Bidang Metodologi Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyebaran materi penyuluhan serta merencanakan dan melaksanakan penerapan teknologi.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 11, Bidang Metodologi Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. merancang dan memfasilitasi pemanfaatan metodologi penyuluhan;
- b. merencanakan penerapan teknologi pertanian, perikanan dan kehutanan;
- c. memfasilitasi kebutuhan dan penyebarluasan informasi teknologi pertanian, perikanan dan kehutanan;
- d. memeriksa dan mengolah laporan seksi dan menyampaikan kepada kepala badan;
- e. menindaklanjuti atau mendisposisi surat-surat yang masuk dibidang kepada kepala seksi sesuai tupoksinya;
- f. memonitoring dan evaluasi kebutuhan informasi teknologi pertanian, perikanan dan kehutanan;
- g. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Seksi Desiminasi Teknologi mempunyai tugas merencanakan pengolahan, pengumpulan penyebaran media informasi serta menyelenggarakan pengembangan informasi dan komunikasi penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Desiminasi Teknologi mempunyai fungsi :
 - a. memfasilitasi wadah organisasi forum informasi dan komunikasi penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - b. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan forum informasi seperti lokakarya dan seminar;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan forum informasi dan komunikasi penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - d. menyusun, menyiapkan dan menyebarkan materi penyuluhan;
 - e. mengakses dan menyebarkan informasi teknologi dari berbagai media;
 - f. menghimpun dan menyebarkan hasil-hasil penelitian pengkajian, pengujian teknologi kepada masyarakat tani dan kalangan umum;
 - g. merencanakan kebutuhan pemanfaatan sarana pelayanan informasi dan komunikasi;
 - h. menyiapkan dan mengoptimalisasikan penggunaan sarana perpustakaan;
 - i. menginventarisir serta melengkapi kebutuhan sarana perpustakaan melalui kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan masyarakat tani;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Penerapan Teknologi mempunyai tugas menyelenggarakan penelitian, pengujian, pengkajian dan penerapan teknologi penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Penerapan Teknologi mempunyai fungsi:
 - a. Menyelenggarakan penelitian dan pengujian teknologi penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - b. Menyelenggarakan pengkajian dan penerapan teknologi pertanian sesuai spesifik lokalita;
 - c. Merancang dan menyusun metode-metode penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam penerapan teknologi;
 - e. Melaksanakan temu teknologi dan temu usaha;
 - f. Membuat laporan pelaksanaan tugas;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 15

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan peningkatan kapasitas penyuluh melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan, merencanakan dan melaksanakan diklat petani dan penyuluh, menginventarisir dan menyusun data dasar SDM penyuluhan serta penyusunan program penyuluhan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 15, Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. merencanakan dan menganalisis kebutuhan latihan;
- b. memfasilitasi pelaksanaan diklat petani dan penyuluh;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan diklat dengan pihak yang terkait;
- d. menginventarisir dan menyusun data dasar sdm penyuluhan;
- e. memfasilitasi penyusunan program penyuluhan tingkat kabupaten, kecamatan dan desa/kelurahan;
- f. mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan dengan pihak-pihak terkait;
- g. membimbing penyusunan rencana kerja penyuluh;
- h. *monitoring dan evaluasi pelaksanaan program penyuluhan;*
- i. memeriksa dan mengolah laporan seksi dan menyampaikan kepada kepala badan;
- j. menindaklanjuti atau mendisposisi surat-surat yang masuk dibidang kepada kepala seksi;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Program Penyuluhan mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyelenggarakan, membina kegiatan program pembangunan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan, serta menginventarisir dan menyusun data dasar SDM penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Program Penyuluhan mempunyai fungsi:
 - a. menginventarisir dan menyusun data dasar sdm penyuluhan dan data potensi wilayah;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan program dan program penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - c. memfasilitasi penyusunan program penyuluhan tingkat kabupaten, kecamatan dan desa/kelurahan;
 - d. menyusun indikator monitoring dan evaluasi kegiatan penyuluhan;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penyuluhan;
 - f. menyusun laporan kegiatan penyuluhan;
 - g. membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas merancang, menganalisa, memfasilitasi dan menyelenggarakan kegiatan diklat serta koordinasi dan kolaborasi dengan lembaga pendidikan dan pelatihan pertanian, perikanan dan kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, Seksi Pendidikan dan Latihan mempunyai fungsi :
 - a. memfasilitasi pelaksanaan Identifikasi Kebutuhan Latihan (IKL), bagi petani dan petugas;
 - b. memfasilitasi pelaksanaan Analisa Kebutuhan Latihan (AKL) bagi petani dan petugas;
 - c. memfasilitasi dan menyusun kurikulum diklat bagi petani dan petugas;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan diklat dengan balai diklat pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - e. memfasilitasi penyelenggaraan diklat atau kursus agribisnis bagi petani dan petugas;
 - f. melaksanakan pendataan petani dan petugas yang sudah mengikuti diklat;
 - g. membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

BAB III
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan melakukan Koordinasi, integrasi, sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Badan melaksanakan pengawasan melekat.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Badan bertanggung jawab memimpin dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Badan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada atasan dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Molibagu
pada tanggal 29 Desember 2011

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

HERSON MAYULU

Diundangkan di Molibagu
Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

GUNAWAN M. LOMBU

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN
NOMOR