



BUPATI MALANG

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 29 TAHUN 2008
TENTANG
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
BADAN KETAHANAN PANGAN DAN PELAKSANA PENYULUHAN**

BUPATI MALANG,

Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Malang tanggal 25 Januari 2008 Nomor 1/D, maka dipandang perlu menetapkan Organisasi Perangkat Daerah Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. 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);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Malang Dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2007 Nomor 2/E);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 1/D);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH BADAN KETAHANAN PANGAN DAN PELAKSANA PENYULUHAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Sekretariat Daerah adalah merupakan unsur staf yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati.

7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
8. Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan adalah Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Kabupaten Malang.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Kabupaten Malang.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana lembaga teknis Daerah.
11. Pelaksana Penyuluhan adalah pelaksana penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan.
12. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati dan air, baik yang diolah maupun yang tidak diolah, diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia termasuk bahan tambahan pangan dan bahan lain yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan dan atau pembuatan makanan/minuman.
13. Ketahanan Pangan adalah kondisi terpenuhinya pangan bagi rumah tangga yang tercermin dari tersedianya pangan yang cukup, baik jumlah maupun mutunya, aman, merata dan terjangkau.
14. Ketersediaan Pangan adalah tersedianya bahan pangan dalam jumlah, mutu, waktu dan harga yang terjangkau sampai di tingkat rumah tangga.
15. Penyediaan Pangan adalah jumlah pangan yang disediakan disuatu wilayah mencakup produksi, impor/ekspor, bibit/benih, bahan baku industri pangan dan non pangan, penyusutan/tercecer dan yang tersedia untuk dikonsumsi.
16. Mutu Pangan adalah nilai yang ditentukan atas dasar criteria keamanan pangan, kandungan gizi dan standar perdagangan terhadap bahan makanan dan minuman.
17. Gizi Pangan adalah zat atau senyawa yang terdapat dalam makanan yang terdiri dari karbohidrat, protein, lemak, vitamin dan mineral serta turunannya yang bermanfaat bagi pertumbuhan dan kesehatan.
18. Distribusi Pangan adalah setiap kegiatan atau serangkaian kegiatan dalam rangka penyaluran bahan pangan atau pangan kepada masyarakat, baik untuk diperdagangkan atau tidak diperdagangkan.
19. Konsumsi Pangan adalah sejumlah makanan dan/atau minuman yang dimakan atau diminum oleh manusia dalam rangka memenuhi kebutuhan hayatinya.
20. Pola Konsumsi Pangan adalah susunan beragam pangan atau kelompok pangan yang dikonsumsi masyarakat yang didasarkan atas pertimbangan aspek-aspek sosial, ekonomi, budaya, agama dan cita rasa.

21. Penganekaragaman Konsumsi Pangan adalah pemilihan bahan pangan yang tidak tergantung pada salah satu jenis bahan pangan saja, tetapi terhadap bermacam-macam bahan pangan ditingkat individu atau rumah tangga.
22. Kewaspadaan Pangan adalah upaya yang bersifat dinamis dan berkesinambungan yang meliputi mewaspadaai timbulnya kerawanan pangan, kelaparan dan keamanan serta mutu pangan, juga merumuskan langkah-langkah pencegahan dan penanggulangannya.
23. Rawan Pangan adalah situasi daerah atau masyarakat yang tingkat ketahanan dan keamanan pangannya rentan terhadap ancaman atau gangguan internal maupun eksternal.
24. *Trust fund* adalah lembaga keuangan yang terpercaya;
25. Sistem Penyuluhan adalah seluruh rangkaian pengembangan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, serta sikap pelaku utama dan pelaku usaha melalui penyuluhan.
26. Penyuluhan adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengkoordinasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan dan sumber daya lainnya sebagai upaya untuk meningkatkan produktifitas, efisiensi usaha, pendapatan dan kesejahteraanya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
27. Penyuluh adalah perorangan warga Negara Indonesia yang melakukan kegiatan penyuluhan.
28. Penyuluh PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang pada satuan organisasi.
29. Penyuluh swasta adalah penyuluh yang berasal dari dunia usaha dan/atau lembaga yang mempunyai kompetensi dalam bidang penyuluhan.
30. Penyuluh swadaya adalah pelaku utama yang berhasil dalam usahanya dan warga masyarakat lainnya yang dengan kesadarannya sendiri mau dan mampu menjadi penyuluh.
31. Materi penyuluhan adalah bahan penyuluhan yang akan disampaikan oleh para penyuluh kepada pelaku utama dan pelaku usaha dalam berbagai bentuk yang meliputi informasi, teknologi, rekayasa sosial, manajemen, ekonomi, hukum dan kelestarian lingkungan.
32. Programa Penyuluhan adalah rencana tertulis yang disusun secara sistematis untuk memberikan arah dan pedoman sebagai alat pengendali pencapaian tujuan penyuluhan.

33. Rekomendasi adalah pemberian persetujuan terhadap teknologi yang digunakan sebagai materi penyuluhan.
34. Kelembagaan Penyuluhan adalah lembaga pemerintah dan/atau masyarakat mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan penyuluhan.
35. Komisi Penyuluhan adalah kelembagaan independen yang dibentuk oleh Bupati yang terdiri atas para pakar dan/atau praktisi yang mempunyai keahlian dan kepedulian dalam bidang penyuluhan atau pembangunan perdesaan.
36. Balai Penyuluhan Pertanian adalah Kelembagaan Penyuluhan pada Tingkat Kecamatan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Organisasi Perangkat Daerah Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan.

BAB III ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
 - d. Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
 - e. Bidang Pengembangan Program Penyuluhan;
 - f. Bidang Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia;
 - g. UPT;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang dan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, masing–masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan atau Pejabat lain yang ditunjuk.
- (4) Dalam pelaksanaan operasional ketahanan pangan dan penyuluhan di lapangan yang berada di tingkat Kecamatan dibentuk Balai Penyuluhan yang dipimpin oleh seorang Kepala Balai yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan

Pasal 4

- (1) Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah bidang Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan;
- (2) Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 5, Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk *data base* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;

- b. perencanaan strategis pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan;
- e. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan;
- f. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan;
- h. pembinaan UPT;
- i. penyelenggaraan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan dan program penyuluhan pertanian;
- j. pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan mekanisme, tata kerja dan metode penyuluhan;
- k. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- l. pelaksanaan pembinaan, pengembangan kerjasama, kemitraan, pengelolaan kelembagaan, ketenagaan, sarana prasarana dan pembiayaan penyuluhan;
- m. penumbuhkembangan dan pelaksanaan fasilitasi terhadap kelembagaan dan kegiatan forum bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- n. pelaksanaan upaya peningkatan kapasitas penyuluh PNS, swadaya dan swasta melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
- o. pelaksanaan bimbingan tentang keamanan konsumsi dan kecukupan gizi;
- p. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka pemenuhan, distribusi dan harga pangan;
- q. pelaksanaan pengkajian, perumusan kebijakan, kewaspadaan dan diversifikasi serta penganekaragaman pangan yang bergizi.

Pasal 7

- (1) Untuk menetapkan kebijakan dan strategi penyuluhan, Bupati dibantu oleh Komisi Penyuluhan Kabupaten.
- (2) Komisi Penyuluhan Kabupaten mempunyai tugas memberikan masukan kepada Bupati sebagai bahan penyusunan kebijakan dan strategi penyuluhan Kabupaten.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komisi Penyuluhan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Kepala Badan

Pasal 8

Kepala Badan mempunyai tugas:

- a. memimpin, menyiapkan, menetapkan, merumuskan, melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan kebijaksanaan bidang ketahanan pangan dan penyuluhan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan, pengelolaan urusan kepegawaian, urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, perlengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat, dan urusan keuangan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;

- b. pengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan kekayaan daerah;
- e. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, dan kearsipan;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- g. pengkoordinasian dan penyusunan rencana pembangunan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 11

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

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan, dan mendistribusikan;
- d. melaksanakan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- e. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- f. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;

- g. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan;
- e. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan;
- f. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- g. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan;
- h. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 14

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

- b. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian tingkat Daerah;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan;
- d. menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- e. menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan;
- f. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan;
- g. melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan;
- h. menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan di bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan;
- i. melakukan evaluasi pelaksanaan rencana dan program pembangunan di bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan;
- j. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

Pasal 15

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan dalam identifikasi, inventarisasi dan pemantauan permasalahan ketahanan pangan melalui koordinasi, untuk menyusun perumusan kebijakan dalam rangka pengaturan dan pembinaan, pengelolaan, distribusi, ketersediaan dan cadangan pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan analisa data yang terkait dengan ketersediaan, distribusi, dan cadangan;

- b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka identifikasi, inventarisasi dan pemantauan ketersediaan pangan, penyusunan perumusan kebijakan ketahanan pangan sesuai kondisi daerah;
- c. pelaksanaan inventarisasi, mempelajari peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis di bidang distribusi, ketersediaan dan cadangan pangan strategis;
- d. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan data, penyajian informasi, penelaahan dan pemecahan masalah di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
- e. pelaksanaan evaluasi berkala tentang bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
- f. pelaksanaan koordinasi dalam menyusun pelaporan berkala sesuai peraturan yang berlaku;
- g. pengumpulan dan analisis informasi ketahanan pangan;
- h. pengembangan dan fasilitasi forum masyarakat.

Pasal 17

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Ketersediaan Pangan;
 - b. Sub Bidang Distribusi Pangan.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.

Paragraf 1

Sub Bidang Ketersediaan Pangan

Pasal 18

Sub Bidang Ketersediaan Pangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi, monitoring, perencanaan dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. menghimpun, mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, petunjuk teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan tugas-tugas bidang ketersediaan pangan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- c. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta menentukan pemecahan masalah yang berhubungan dengan tugas-tugas bidang ketersediaan pangan;

- d. menyusun program kerja dan anggaran Sub Bidang Ketersediaan Pangan;
- e. menyiapkan bahan untuk penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan tugas-tugas Sub Bidang Ketersediaan Pangan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pemantauan ketersediaan dan cadangan pangan;
- g. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan pengembangan modal usaha kelembagaan pangan dalam rangka pengadaan dan cadangan serta pemerataan pangan;
- h. melaksanakan koordinasi untuk menyusun perumusan kebijakan kecukupan dan pemerataan bahan pangan;
- i. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Ketersediaan Pangan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengembangkan *trust fund*;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bidang Distribusi Pangan

Pasal 19

Sub Bidang Distribusi Pangan mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan, mengumpulkan bahan dan merumuskan kebijakan distribusi pangan;
- b. melaksanakan identifikasi, pemantauan dan koordinasi dalam rangka pengamanan pangan, kebijakan harga dasar komoditi strategis;
- c. melaksanakan sistem pengembangan jaringan dan pola distribusi pangan;
- d. melaksanakan bimbingan dan fasilitasi terhadap kelembagaan distribusi pangan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan daerah lain maupun pusat dalam rangka mencukupi pangan dalam daerah melalui mekanisme dan sistem distribusi pangan;
- f. menyiapkan perumusan pedoman dan prosedur/mekanisme distribusi pangan;
- g. melaksanakan koordinasi untuk menyusun kebijakan stabilisasi harga pangan;

- h. melaksanakan pengumpulan data, analisis harga dan pemantauan harga bahan pangan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan

Pasal 20

Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan dalam identifikasi dan inventarisasi permasalahan konsumsi dan penganekaragaman pangan dan gizi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan identifikasi potensi sumber daya dan produksi pangan serta keragaman konsumsi masyarakat;
- b. pembinaan pengembangan penganekaragaman produk pangan;
- c. pelaksanaan identifikasi keamanan dan gizi guna pencegahan dan penanggulangan terjadinya penurunan kualitas bahan pangan;
- d. pelaksanaan identifikasi bahan pangan pokok masyarakat;
- e. pelaksanaan upaya peningkatan mutu konsumsi masyarakat;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan mutu serta keamanan produk pangan masyarakat;
- g. pelaksanaan analisis mutu, gizi dan keamanan gizi dan keamanan produk pangan yang beredar di masyarakat.

Pasal 22

- (1) Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Konsumsi;
 - b. Sub Bidang Penganekaragaman Pangan.

- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan.

Paragraf 1
Sub Bidang Konsumsi

Pasal 23

Sub Bidang Konsumsi mempunyai tugas:

- a. mengidentifikasi, menganalisis dan melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan konsumsi pangan masyarakat;
- b. menyusun program kerja dan anggaran Sub Bidang Konsumsi;
- c. menyiapkan bahan untuk menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan tugas-tugas di bidang konsumsi;
- d. melaksanakan identifikasi potensi sumber daya dan produk pangan serta keanekaragaman konsumsi pangan masyarakat;
- e. melaksanakan upaya pencegahan dan pengendalian masalah pangan akibat menurunnya ketersediaan pangan;
- f. melaksanakan upaya pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
- g. melaksanakan identifikasi pangan pokok dan peningkatan mutu konsumsi masyarakat;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap mutu pola konsumsi mutu dan keamanan produk pangan masyarakat;
- i. melaksanakan analisis mutu, gizi dan keamanan produk pangan masyarakat;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
- k. menyusun rencana kegiatan dan pembiayaan Sub Bidang Konsumsi;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bidang Panganekaragaman Pangan

Pasal 24

Sub Bidang Panganekaragaman Pangan mempunyai tugas:

- a. mengidentifikasi, menganalisis dan menyusun kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi di bidang panganekaragaman pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- b. menghimpun, mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, petunjuk teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan tugas-tugas di bidang penganekaragaman pangan;
- c. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta menentukan pemecahan masalah yang berhubungan dengan tugas-tugas di bidang penganekaragaman pangan;
- d. menyusun program kerja dan anggaran Sub Bidang Penganekaragaman Pangan;
- e. menyiapkan bahan untuk penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan tugas-tugas di bidang penganekaragaman pangan;
- f. merumuskan kebijaksanaan, koordinasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi pangan;
- g. menyiapkan bahan perumusan rencana pengembangan produk-produk olahan pangan non beras;
- h. menyiapkan bahan rencana pengembangan jenis pangan alternative berdasarkan potensi wilayah;
- i. melakukan penggalian potensi sumber pangan local sebagai penyedia pangan alternatif;
- j. merumuskan kebijaksanaan pengembangan pangan lokal;
- k. melaksanakan identifikasi potensi sumberdaya dan produk pangan lokal untuk menunjang penganekaragaman pangan;
- l. menyiapkan bahan, menyusun dan pengajuan telaahan sesuai bidang tugasnya;
- m. mengidentifikasi LSM dan Tokoh Masyarakat di bidang pertanian;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Program Penyuluhan

Pasal 25

Bidang Pengembangan Program Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan di bidang penyusunan programa penyuluhan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Pengembangan Program Penyuluhan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan identifikasi, pengumpulan data, informasi dan analisa dalam rangka penyusunan program penyuluhan;
- b. pelaksanaan koordinasi, identifikasi pengumpulan bahan penyusunan kebijakan penyuluhan bersama Komisi Penyuluhan Pertanian;
- c. pelaksanaan identifikasi faktor penentu untuk perencanaan program penyuluhan;
- d. pelaksanaan dokumentasi peraturan, petunjuk teknis, kebijakan teknis operasional, mempelajari dan menyebarkan kepada pengguna sebagai pedoman kerja;
- e. pengembangan, pelaksanaan dan evaluasi metode penyuluhan;
- f. penghimpunan, penyusunan, penganalisaan bahan dan pendokumentasian pelaporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan.

Pasal 27

- (1) Bidang Pengembangan Program Penyuluhan terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Program Penyuluhan;
 - b. Sub Bidang Tata Penyuluhan.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Program Penyuluhan.

Paragraf 1

Sub Bidang Program Penyuluhan

Pasal 28

Sub Bidang Program Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada penyuluhan;
- b. melaksanakan koordinasi, identifikasi, mengumpulkan , analisa, mengolah data dan merumuskan dalam bentuk kebijakan, program, program dan kegiatan penyuluhan;
- c. menyusun dan mendokumentasikan program kerja dan penganggaran Bidang Pengembangan Program Penyuluhan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana strategis pembangunan bidang penyuluhan dan ketahanan pangan;

- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program pembangunan bidang penyuluhan dan ketahanan pangan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. melaksanakan penyusunan laporan tahunan bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan;
- h. melaksanakan evaluasi program dan kegiatan bidang ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan secara berkala sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- i. mengkoordinasikan pengumpulan data, informasi, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis di bidang pengembangan program penyuluhan;
- j. mengkoordinasikan pengolahan data, penyajian informasi, penelaahan dan pemecahan masalah di bidang pengembangan program penyuluhan;
- k. melaksanakan inventarisasi permasalahan dan identifikasi faktor penentu sebagai bahan penyusunan program penyuluhan di tingkat Daerah;
- l. menyiapkan perumusan kebijakan Penyuluhan pada Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan;
- m. merumuskan kebijakan dan pedoman penyelenggaraan penyuluhan;
- n. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan serta menyusun dan mendokumentasikan laporan kegiatan;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Program Penyuluhan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bidang Tata Penyuluhan

Pasal 29

Sub Bidang Tata Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. merencanakan dan melaksanakan kebijakan semua metode penyuluhan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. menginventarisir, mendokumentasikan, mengkaji, mengembangkan, menerapkan dan menyebarluaskan materi penyuluhan kepada penyuluh;
- c. mengkaji, menganalisis dan merumuskan metode penyuluhan baru untuk memperoleh efektifitas metode;

- d. menerapkan metode penyuluhan yang meliputi temu karya, temu lapang, temu tugas, temu akrab, temu usaha, temu wicara, rembug, mimbar sarasehan, ceramah, diskusi, pertemuan umum/penyuluhan masal, karya wisata, widyawisata, kunjungan kelompok, kursus tani, magang, obrolan dan lomba, sesuai tingkatan pengetahuan dan keterampilan pelaku utama maupun pelaku usaha yang lain;
- e. melaksanakan evaluasi efektifitas semua metode penyuluhan yang dilaksanakan;
- f. menyusun pelaporan pelaksanaan kegiatan tata penyuluhan sesuai aturan yang berlaku;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Program Penyuluhan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Kelembagaan dan
Sumber Daya Manusia

Pasal 30

Bidang Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan dalam pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan bimbingan teknis kelembagaan petani, kelembagaan usaha tani dan ekonomi serta sumber daya pertanian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan identifikasi, pengumpulan data, analisis dan perumusan kebijakan pembinaan kelembagaan petani, kelembagaan ekonomi petani dan penyuluhan;
- b. pelaksanaan identifikasi, pengumpulan data, analisis dan perumusan kebijakan pembinaan sumber daya manusia aparatur penyuluh PNS, swadaya dan swasta;
- c. pelaksanaan perencanaan, pengembangan dan pemberdayaan kelembagaan ekonomi petani;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan kelembagaan petani dan sumber daya manusia.

Pasal 32

- (1) Bidang Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Kelembagaan Penyuluhan;
 - b. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia.

Paragraf 1

Sub Bidang Kelembagaan Penyuluhan

Pasal 33

Sub Bidang Kelembagaan Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, petunjuk teknis, informasi dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kelembagaan petani sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. menginventarisir keberadaan kelembagaan petani, melaksanakan pembinaan dan pengembangan;
- c. menyusun program kerja, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Kelembagaan Penyuluhan;
- d. melakukan upaya-upaya dalam rangka peningkatan kelas kelembagaan petani melalui kegiatan perlombaan dan bentuk-bentuk kompetisi lain yang bersifat mendidik;
- e. menyiapkan bahan, menyusun dan menyebarkan rumusan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan pembinaan kelembagaan petani;
- f. memfasilitasi pembentukan dan proses legitimasi kelembagaan petani;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 34

Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas:

- a. melaksanakan identifikasi, analisis kebutuhan pendidikan dan keterampilan penyuluh berdasarkan kondisi daerah;

- b. menyusun perencanaan dan melaksanakan peningkatan kompetensi Penyuluh PNS melalui pendidikan formal dan pelatihan teknis bekerja sama dengan lembaga terkait;
- c. menyusun perencanaan dan melaksanakan peningkatan pengetahuan dan keterampilan petani melalui pelatihan;
- d. merencanakan dan melaksanakan kerjasama dengan lembaga pendidikan dan/atau pelatihan bagi penyuluh dan petani;
- e. merencanakan dan melaksanakan segala bentuk pameran/ekspo di semua tingkatan;
- f. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

UPT

Pasal 35

- (1) UPT Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan sesuai dengan nomenklaturinya serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) UPT Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan dibentuk dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan Daerah serta telah memenuhi kriteria dan ketentuan yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah di bidang teknis penyuluhan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional penyuluh dikoordinir oleh seorang penyuluh senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 37

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi dalam lingkungan Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 38

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 39

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 40

Dalam menjalankan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, dilaksanakan dengan mengadakan rapat berkala.

BAB VI PENYELENGGARAAN

Bagian Pertama Programa Penyuluhan

Pasal 41

- (1) Programa Penyuluhan adalah dokumen sebagai pedoman, arah dan alat pengendali pencapaian tujuan penyelenggaraan penyuluhan.
- (2) Programa Penyuluhan disusun mulai dari Programa Penyuluhan di tingkat Desa/Kelurahan atau unit kerja lapangan, Programa Penyuluhan di tingkat Kecamatan/Balai Penyuluhan, Programa Penyuluhan Kabupaten.
- (3) Programa Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan memperhatikan keterpaduan dan kesinergian Programa Penyuluhan pada setiap tingkatan.
- (4) Programa Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disahkan oleh Kepala Balai Penyuluhan dan Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan.
- (5) Programa Penyuluhan tingkat Desa/Kelurahan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah.

Pasal 42

- (1) Programa Penyuluhan disusun setiap tahun yang memuat rencana penyuluhan pada tahun berikutnya dengan memperhatikan siklus anggaran masing-masing tingkatan yang mencakup pengorganisasian dan pengelolaan sumber daya sebagai dasar pelaksanaan penyuluhan.
- (2) Programa Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terukur, realistis, bermanfaat dan dapat dilaksanakan serta dilakukan secara partisipatif, terpadu, transparan dan demokratis.
- (3) Ketentuan mengenai pedoman penyusunan Programa Penyuluhan disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pertanian.

Bagian Kedua Materi Penyuluhan

Pasal 43

- (1) Materi Penyuluhan disusun berdasarkan kebutuhan dan kepentingan pelaku utama dan pelaku usaha dengan memperhatikan kemanfaatan dan kelestarian sumber daya pertanian, perikanan dan kehutanan.

- (2) Materi Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi unsur pengembangan sumber daya manusia dan peningkatan kemampuan modal, sosial serta ilmu pengetahuan, teknologi, informasi, ekonomi, manajemen, hukum dan pelestarian lingkungan hidup.

Pasal 44

- (1) Materi Penyuluhan dalam bentuk penyebaran teknologi tertentu yang akan disampaikan pada pelaku utama dan pelaku usaha harus mendapatkan rekomendasi dari Lembaga Pemerintah, kecuali teknologi yang bersumber dari penemuan pengetahuan dan keterampilan tradisional.
- (2) Lembaga Pemerintah pemberi rekomendasi adalah lembaga yang berwenang untuk melakukan pengujian dan kelengkapan administrasi yang diperlukan.
- (3) Teknologi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah teknologi yang telah ditetapkan oleh Menteri.

Bagian Ketiga Peran Serta dan Kerjasama

Pasal 45

Pemerintah Daerah akan memfasilitasi dan mendorong peran serta pelaku utama dan pelaku usaha dalam pelaksanaan penyuluhan.

Pasal 46

- (1) Kerjasama penyuluhan dapat dilakukan antar kelembagaan penyuluhan, baik secara vertikal, horisontal maupun lintas sektoral.
- (2) Kerjasama penyuluhan antar kelembagaan penyuluhan nasional, regional atau internasional dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Penyuluh Swasta dan Penyuluh Swadaya dalam melaksanakan penyuluhan pada pelaku utama dan pelaku usaha dapat berkoordinasi dengan penyuluh PNS.

BAB VII SARANA DAN PRASARANA

Pasal 47

- (1) Untuk meningkatkan kapasitas kelembagaan penyuluhan dan kinerja penyuluh, diperlukan sarana dan prasarana yang memadai agar penyuluhan dapat diselenggarakan dengan efektif dan efisien.

- (2) Pemerintah Daerah, Kelembagaan Penyuluhan Swasta dan Kelembagaan Penyuluhan Swadaya menyediakan sarana dan prasarana penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyuluh PNS, Penyuluh Swasta dan Penyuluh Swadaya dapat memanfaatkan sarana dan prasarana penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VIII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 48

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berprestasi luar biasa yang bermanfaat bagi Daerah diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 49

Biaya penyelenggaraan Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber dana lain yang sah.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 50

Bagan Susunan Organisasi Badan Lingkungan Hidup adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 51

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

Penyelenggaraan penyuluhan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah tertentu sebelum terbitnya Peraturan Bupati ini karena telah tertuang dalam tugas pokok dan fungsi organisasinya, akan diatur kembali penguasaan tugas pokok dan fungsi penyuluhan yang telah dialihkan ke tugas pokok dan fungsi Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan dengan Peraturan Bupati.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini dan memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur kemudian dengan peraturan tersendiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sepanjang berkaitan dengan ketahanan pangan dan pelaksana penyuluhan.

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 29 Pebruari 2008

BUPATI MALANG,

Ttd,

SUJUD PRIBADI

Diundangkan di Malang
pada tanggal 29 pebruari 2008
SEKRETARIS DAERAH

Ttd
BETJIK SOEDJARWOKO
NIP. 510 073 302
Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2008 Nomor 27/D