



**PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 74 TAHUN 2008**

**TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PELAKSANA PENYULUHAN DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN KUBU RAYA**



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2008**



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA

NOMOR 74 TAHUN 2008

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PELAKSANA PENYULUHAN DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2008;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 117 ayat (2) Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 disebutkan bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi pejabat Eselon III, IV dan V disusun lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kubu Raya dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);

4. 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);
5. Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2008 (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PELAKSANA PENYULUHAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas 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 Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
5. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan selanjutnya disebut Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kubu Raya.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kubu Raya.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dilingkungan Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kubu Raya.

BAB II
TUGAS POKOK , FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelaksanaan penyuluhan dan ketahanan pangan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program di bidang pelaksanaan penyuluhan dan ketahanan pangan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan penyuluhan dan ketahanan pangan;
- c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelaksanaan penyuluhan dan ketahanan pangan;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelaksanaan penyuluhan dan ketahanan pangan;
- e. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi, tatalaksana, perlengkapan dan administrasi umum internal Badan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penyelenggaraan dan Supervisi Penyuluh;
 - d. Bidang Pengembangan SDM dan Teknologi;
 - e. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan SDM;
 - f. Bidang Ketahanan Pangan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB); dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Kepala Badan

Pasal 5

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun rencana kerja, pengendalian dan evaluasi, penyusunan pelaporan dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, humas, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan, pengendalian, evaluasi, penyusunan program, penyusunan laporan program kerja, administrasi dan laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tata laksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Badan
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), membawahi:
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris .

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja, penyusunan laporan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan ;
 - b. pelaksanaan kompilasi dan penyelarasan program kerja Badan;
 - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana anggaran Badan;
 - d. pelaksanaan tata usaha keuangan Badan;
 - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan Badan;
 - f. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan Badan;
 - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Badan;
 - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Badan;
 - e. pelaksanaan urusan hukum;
 - f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
 - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan

- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan Administrasi umum, perlengkapan, perjalanan dinas dan urusan kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
 - c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
 - d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Penyelenggaraan dan Supervisi Penyuluh

Pasal 12

- (1) Bidang Penyelenggaraan dan Supervisi Penyuluh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang penyelenggaraan dan supervisi penyuluh.
- (2) Bidang Penyelenggaraan dan Supervisi Penyuluh sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Penyelenggaraan dan Supervisi Penyuluh mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Penyelenggaraan dan Supervisi Penyuluh;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program penyuluhan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang supervisi penyuluh;
- d. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang penyelenggaraan dan supervisi penyuluh;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Penyelenggaraan dan Supervisi Penyuluh;

- f. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Penyelenggaraan dan Supervisi Penyuluh; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Penyelenggaraan dan Supervisi Penyuluh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) membawahi :
 - a. Sub Bidang Program Penyuluhan; dan
 - b. Sub Bidang Supervisi Penyuluh.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan dan Supervisi Penyuluh.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Program Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di bidang penyelenggaraan dan supervisi penyuluh.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penyelenggaraan dan Supervisi Penyuluh mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Penyelenggaraan dan Supervisi Penyuluh;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan dan supervisi penyuluh;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang penyelenggaraan dan supervisi penyuluh;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Penyelenggaraan dan Supervisi Penyuluh; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Supervisi Penyuluh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang supervisi penyuluh.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Supervisi Penyuluh mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Supervisi Penyuluh;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang supervisi penyuluh;

- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang supervisi penyuluh;
- d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Supervisi Penyuluh; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi

Pasal 17

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia dan teknologi.
- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan penyebaran teknologi;
- d. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang pengembangan sumber daya manusia dan teknologi;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi;
- f. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) membawahi :
 - a. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - b. Sub Bidang Pengembangan dan Penyebaran Teknologi.

- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Dan Teknologi.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di bidang pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang pengembangan sumber daya manusia
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Pengembangan dan Penyebaran Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan penyebaran teknologi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengembangan dan Penyebaran Teknologi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Pengembangan dan Penyebaran Teknologi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan penyebaran teknologi;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang pengembangan dan penyebaran teknologi;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pengembangan dan Penyebaran Teknologi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 22

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pemberdayaan kelembagaan dan sumber daya manusia.
- (2) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan kelembagaan dan penyuluh;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan kelembagaan dan petani;
- d. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan kelembagaan dan sumber daya manusia;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia;
- f. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) membawahi :
 - a. Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Penyuluh; dan
 - b. Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Petani.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Penyuluh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di bidang pemberdayaan kelembagaan dan penyuluh.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Tata Pemberdayaan Kelembagaan dan Penyuluh mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Penyuluh;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan kelembagaan dan penyuluh;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis pemberdayaan kelembagaan dan penyuluh;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang pemberdayaan kelembagaan dan penyuluh;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Penyuluh; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Petani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan kelembagaan dan petani.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Petani mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Petani;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan kelembagaan dan petani;
 - c. pelaksanaan pembinaan tentang pemberdayaan kelembagaan dan petani;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang pemberdayaan kelembagaan dan petani;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Petani; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 27

- (1) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang ketahanan pangan.
- (2) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Ketahanan Pangan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Ketersediaan dan Penganekaragaman;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan pangan dan gizi;
- d. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang ketahanan pangan;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Ketahanan Pangan;
- f. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Ketahanan Pangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) membawahi :
 - a. Sub Bidang Ketersediaan dan Penganekaragaman; dan
 - b. Sub Bidang Kewaspadaan Pangan dan Gizi.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Pangan.

Pasal 30

- (1) Sub Bidang Ketersediaan dan Penganekaragaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di bidang ketersediaan dan penganekaragaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Ketersediaan dan Penganekaragaman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Ketersediaan dan Penganekaragaman;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketersediaan dan penganekaragaman;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang ketersediaan dan penganekaragaman;
- d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Ketersediaan dan Penganekaragaman; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Sub Bidang Kewaspadaan Pangan dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan pangan dan gizi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kewaspadaan Pangan dan Gizi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Kewaspadaan Pangan dan Gizi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan pangan dan gizi;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang kewaspadaan pangan dan gizi;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Kewaspadaan Pangan dan Gizi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 32

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis badan yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan .
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Pertama
Tata Kerja
Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 35

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV
PEMBIAYAAN
Pasal 36

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 37

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) pasal ini, setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.

- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 38

- (1) Pada Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kepala Badan wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (4) *Evaluasi kinerja Badan dilakukan setiap tahun sekali dibawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.*
- (5) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Badan, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 39

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Badan Pelaksana Penyuluhan Kabupaten Kubu Raya dan Ketahanan Pangan tetap melaksanakan tugas pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kubu Raya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 40

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan *Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.*
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 41

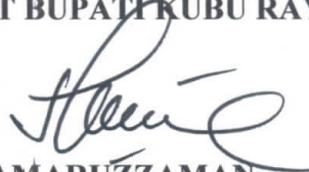
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya.

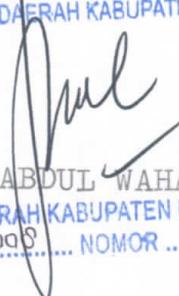
Ditetapkan di Sungai Raya

pada tanggal 28 - 11 - 2008

PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,


KAMARUZZAMAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 1/12/2008
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

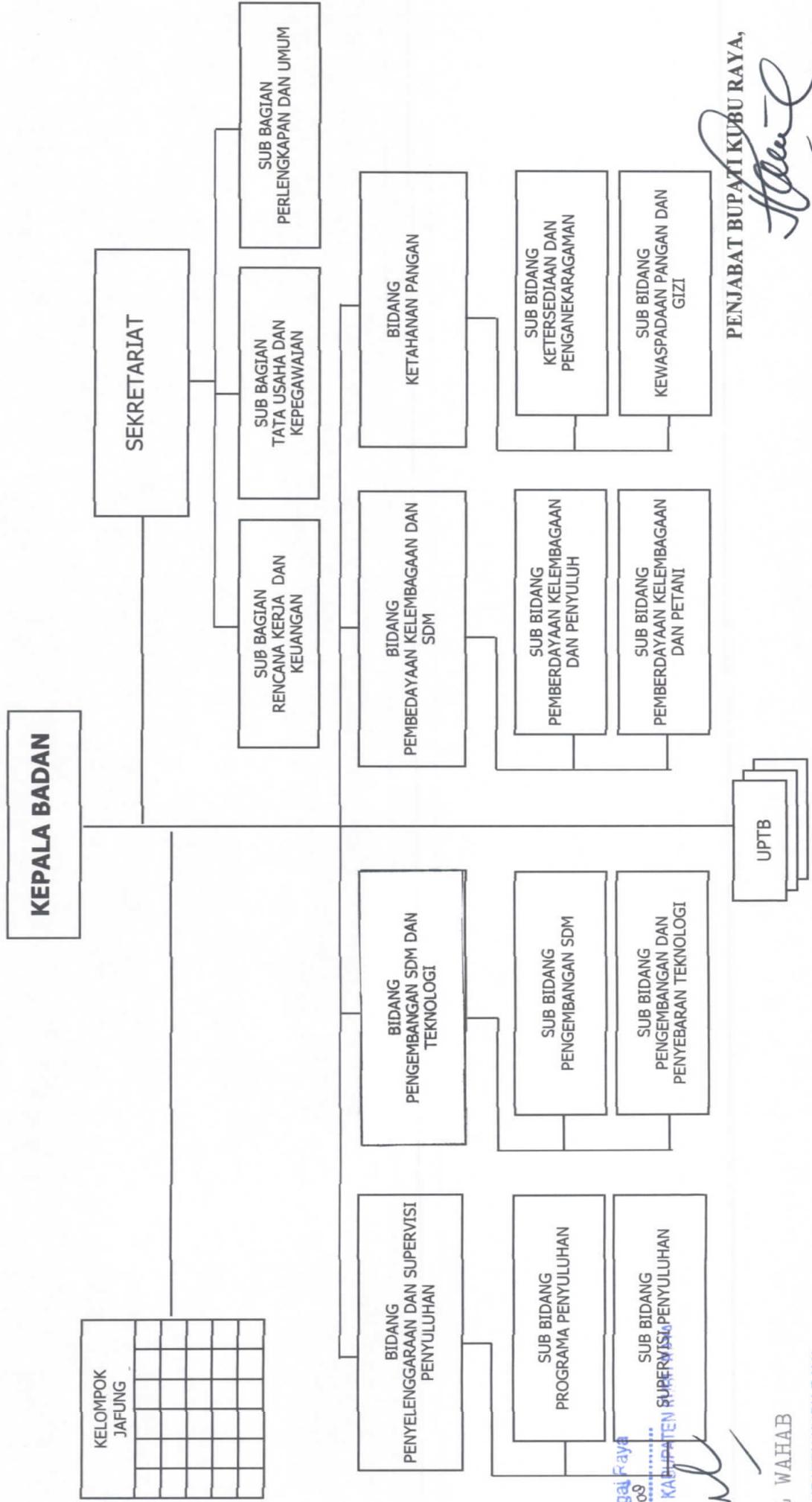

ABDUL WAHAB
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2008 NOMOR 74

Lampiran Peraturan Bupati Kubu Raya
 Nomor : 74 Tahun 2008

Tanggal : 28 - 11 - 2008

Tentang : Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kubu Raya

**STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PELAKSANA PENYULUHAN DAN KETAHANAN PANGAN
 KABUPATEN KUBU RAYA**



Ditandatangani di Sungai Raya
 pada tanggal 1/12/09

It SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUPERVISI PENYULUHAN
 TAHUN2008..... NOMOR74.....

ABDUL WAHAB
 PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,
 KAMARUZZAMAN