



SALINAN

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

NOMOR 16 TAHUN 2015

T E N T A N G

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
BADAN KETAHANAN PANGAN DAN KOORDINASI PENYULUHAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, telah terjadi perubahan nomenklatur pada Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Kalimantan Tengah, sehingga Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 26 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Kalimantan Tengah perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Kalimantan Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5068);

4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4254);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pembiayaan Pembinaan dan Pengawasan Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5018);

12. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2006 tentang Dewan Ketahanan Pangan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 15) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2014 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS BADAN KETAHANAN PANGAN DAN KOORDINASI PENYULUHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota yang berada di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
5. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan di Daerah.
6. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Badan adalah Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Kalimantan Tengah.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Kalimantan Tengah.

10. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negara atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
12. Jabatan Fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
13. Nama-nama jabatan fungsional umum adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan di bawah eselon IV.
14. Ketahanan Pangan adalah kondisi terpenuhinya pangan bagi negara sampai dengan perorangan, yang tercermin dari tersedianya pangan yang cukup, baik jumlah maupun mutu, aman, beragam, bergizi, merata, dan terjangkau serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan dan budaya masyarakat, untuk dapat hidup sehat, aktif dan produktif secara berkelanjutan.
15. Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan yang selanjutnya disebut penyuluhan adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan dan sumber daya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan dan kesejahteraannya serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
16. Penyuluh Pertanian, Penyuluh Perikanan, atau Penyuluh Kehutanan baik Penyuluh PNS, Swasta, maupun Swadaya, yang selanjutnya disebut Penyuluh adalah Perorangan Warga Negara Indonesia yang melakukan kegiatan penyuluhan.
17. Pelaku Utama kegiatan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang selanjutnya disebut pelaku utama adalah masyarakat di dalam dan di sekitar kawasan hutan, petani, pekebun, peternak, nelayan, pembudidaya ikan, pengolah ikan, beserta keluarga intinya.
18. Pelaku Usaha adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang dibentuk menurut hukum Indonesia yang mengelola usaha pertanian, perikanan, dan kehutanan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan, terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian.
- c. Bidang, terdiri dari:
 1. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, membawahkan:
 - a) Sub Bidang Ketersediaan Pangan; dan
 - b) Sub Bidang Kerawanan Pangan.
 2. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, membawahkan:
 - a) Sub Bidang Distribusi Akses dan Harga Pangan; dan
 - b) Sub Bidang Cadangan Pangan.
 3. Bidang Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan, membawahkan:
 - a) Sub Bidang Penganekaragaman Pangan; dan
 - b) Sub Bidang Konsumsi Pangan.
 4. Bidang Keamanan Pangan Segar, membawahkan:
 - a) Sub Bidang Penanganan dan Pengawasan Keamanan Pangan Segar; dan
 - b) Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan Keamanan Pangan Segar.
 5. Bidang Penyuluhan Pertanian, membawahkan:
 - a) Sub Bidang Tata Penyuluhan Pertanian; dan
 - b) Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Pertanian.
 6. Bidang Penyuluhan Kelautan dan Perikanan, membawahkan:
 - a) Sub Bidang Tata Penyuluhan Kelautan dan Perikanan; dan
 - b) Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kelautan dan Perikanan.
 7. Bidang Penyuluhan Kehutanan, membawahkan:
 - a) Sub Bidang Tata Penyuluhan Kehutanan; dan
 - b) Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan;
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB).

BAB III
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Bagian Pertama
Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan

Pasal 3

Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, analisis, pengembangan, pelaksanaan, pembinaan, monitoring di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan standard pelayanan dibidang ketahanan pangan dan koordinasi penyuluhan;
- b. pengoordinasian, perencanaan, organisasi, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan program ketahanan pangan dan penyuluhan;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan analisis, pembinaan penerapan standard teknis dibidang ketahanan pangan dan penyuluhan;
- d. pengoordinasian dan pembinaan penerapan standard pelayanan ketahanan pangan dan penyuluhan;
- e. pengoordinasian, integrasi, sinkronisasi, fasilitasi ketahanan pangan dan penyuluhan lintas sektor;
- f. pengoordinasian penyusunan programa, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penyuluhan;
- g. optimalisasi dan advokasi masyarakat dalam inovasi dan penyuluhan;
- h. pelaksanaan satuan administrasi pangkal penyuluh pertanian, perikanan, dan kehutanan pegawai negeri sipil yang bertugas pada tingkat Provinsi;
- i. pengembangan kelembagaan penyuluhan dan pelaku utama serta pelaku usaha untuk mengembangkan usahatani, nelayan;
- j. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, Swadaya dan Swasta, serta pelaku utama dan pelaku usaha;
- k. pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan ketahanan pangan dan penyuluhan; dan
- l. penyelenggaraan urusan kesekretariatan Badan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan Ketahanan Pangan dan koordinasi penyuluhan, mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. pelaksana koordinasi dan monitoring bidang ketahanan pangan dan koordinasi penyuluhan;
- b. analisis ketersediaan pangan, kerawanan pangan, konsumsi pangan, keamanan pangan, distribusi dan stabilitas harga pangan;
- c. identifikasi ketersediaan pangan, kerawanan pangan, konsumsi pangan, keamanan pangan, distribusi, harga pangan dan penyuluhan;
- d. pembinaan ketahanan pangan dan koordinasi penyuluhan;
- e. supervisi, monitoring dan pengawasan bidang ketahanan pangan, dan koordinasi penyuluhan;
- f. penyedia dukungan pelatihan bidang ketahanan pangan dan koordinasi penyuluhan;
- g. penyedia dukungan dewan ketahanan pangan dan sekretariat penyuluhan, komisi penyuluhan;
- h. penyusun kebijakan program pengembangan ketahanan pangan dan komisi penyuluhan;
- i. penyelenggara, informasi, publikasi bidang ketahanan pangan dan koordinasi penyuluhan;
- j. pengemban kerjasama dan kemitraan bidang ketahanan pangan dan koordinasi penyuluhan; dan
- k. penyusun kebijakan pengembangan dan kelembagaan bidang ketahanan pangan dan penyuluhan.

Bagian Kedua Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan Ketahanan Pangan dan koordinasi penyuluhan mempunyai tugas memimpin, menyusun, membina, mengoordinasikan, dan mengawasi penyelenggaraan ketahanan pangan dan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan serta bertanggungjawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan;
- b. penyelenggaraan koordinasi di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan;
- c. pembinaan dan pengkoordinasian penerapan standar teknis di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan ;
- d. penyediaan dukungan pengembangan infrastruktur; dan
- e. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan dan bimbingan teknis, pengawasan, pemantauan, evaluasi di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan ketahanan pangan dan penyuluhan serta tugas pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, humas dan rumah tangga, organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Badan Ketahanan Pangan dan koordinasi penyuluhan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan pelaporan badan;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kerjasama pembangunan ketahanan pangan dan penyuluhan;
- e. penyelenggaraan koordinasi tugas-tugas badan;
- f. pembinaan administrasi umum;
- g. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan, organisasi dan tatalaksana; dan
- h. pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 10

Sekretariat, membawahkan:

1. Sub Bagian Penyusunan Program;
2. Sub Bagian Keuangan; dan
3. Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, penyusunan bahan kebijakan teknis, pengumpulan dan analisis informasi ketahanan pangan dan penyuluhan provinsi, penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis, penyusunan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan bahan dan data penyusunan program dan anggaran badan;
- g. menyiapkan bahan dan data penyusunan pelaporan badan;
- h. mengumpulkan bahan dan pembinaan penyusunan perencanaan program dan anggaran;
- i. mengumpulkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kegiatan dan anggaran serta kinerja;
- j. menyiapkan bahan koordinasi, hasil pemantauan, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan, anggaran dan kinerja;
- k. mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
- l. melaksanakan pelaporan LAKIP;
- m. melaksanakan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Sekretariat.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas penyusunan anggaran pembiayaan, pengelolaan keuangan, pelaksanaan anggaran dan pembinaan bendaharawan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Keuangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;

- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
- h. melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
- i. melaksanakan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Sekretariat.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program, evaluasi dan laporan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, administrasi perjalanan dinas, protokol, serta evaluasi kelembagaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyelenggarakan urusan surat menyurat, perpustakaan dan kearsipan;
- g. menyelenggarakan pelaporan dan kehumasan;
- h. menyelenggarakan urusan perlengkapan rumah tangga;
- i. menyelenggarakan urusan perjalanan dinas;
- j. menyelenggarakan urusan protokol dan hubungan masyarakat;
- k. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- l. menyelenggarakan urusan pemeliharaan barang;
- m. menyusun laporan dan akuntansi aset dan barang;
- n. menyusun rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor;
- o. mengurus pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
- p. melaksanakan pengelolaan organisasi dan tatalaksana serta analisis jabatan dan evaluasi kelembagaan;
- q. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- r. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Sekretariat.

Bagian Keempat
Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 14

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, identifikasi, pembinaan, pengembangan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan ketersediaan, pencegahan dan penanganan kerawanan pangan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan ketersediaan dan kerawanan pangan;
- b. pelaksanaan identifikasi ketersediaan dan kerawanan pangan;
- c. pelaksanaan identifikasi ketersediaan pangan pokok masyarakat;
- d. penyiapan bahan penetapan sasaran produksi pangan daerah;
- e. pelaksanaan pembinaan ketersediaan dan kerawanan pangan masyarakat;

- f. pelaksanaan koordinasi ketersediaan bahan pangan menjelang hari besar keagamaan;
- g. pelaksanaan koordinasi pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan karena berbagai sebab;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM) dan Pola Pangan Harapan (PPH) Ketersediaan;
- i. pelaksanaan koordinasi penanganan ketersediaan dan kerawanan pangan;
- j. pelaksanaan koordinasi pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan karena berbagai sebab;
- k. pelaksanaan koordinasi, identifikasi dan penyusunan peta situasi kewaspadaan pangan dan gizi (SKPG) wilayah provinsi;
- l. pelaksanaan koordinasi, identifikasi dan penyusunan peta ketahanan dan kerentanan pangan (FSVA) wilayah provinsi;
- m. pelaksanaan identifikasi dan pengendalian kerawanan pangan wilayah provinsi; dan
- n. pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 16

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan membawahkan:

- 1. Sub Bidang Ketersediaan Pangan; dan
- 2. Sub Bidang Kerawanan Pangan.

Paragraf 1

Sub Bidang Ketersediaan Pangan

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Ketersediaan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan identifikasi, analisis, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan ketersediaan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Ketersediaan Pangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Ketersediaan Pangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Ketersediaan Pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Ketersediaan Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Ketersediaan Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan bahan perencanaan teknis ketersediaan pangan;
- g. melaksanakan identifikasi, analisis ketersediaan dan keragaman produk pangan;
- h. melaksanakan identifikasi, analisis kebutuhan produksi dan konsumsi pangan masyarakat;
- i. menyiapkan bahan penetapan sasaran produksi pangan daerah;
- j. melaksanakan penyusunan peta komoditi pangan wilayah;
- k. melaksanakan pembinaan ketersediaan pangan masyarakat;
- l. menyiapkan bahan koordinasi pencegahan penurunan produksi pangan masyarakat;
- m. melaksanakan analisis situasi pangan wilayah dan pola panen;
- n. menyiapkan bahan koordinasi pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan karena berbagai sebab;
- o. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
- p. melaksanakan analisis penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM) dan Pola Pangan Harapan (PPH) Ketersediaan;
- q. melaksanakan dan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota dan pihak terkait lainnya;
- r. melaksanakan pembinaan petugas analisis ketersediaan kabupaten dan kota;
- s. menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas;
- t. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketersediaan Pangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan;
- u. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan peta analisis ketahanan pangan dan kerentanan pangan (FSVA) wilayah provinsi; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.

Paragraf 2
Sub Bidang Kerawanan Pangan

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan identifikasi, analisis, pencegahan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kerawanan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Kerawanan Pangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Kerawanan Pangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Kerawanan Pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Kerawanan Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Kerawanan Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan teknis penanganan kerawanan pangan;
 - g. melaksanakan identifikasi dan analisis daerah rawan pangan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan peta dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi (SKPG) wilayah provinsi;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan karena berbagai sebab;
 - j. menyiapkan bahan koordinasi investigasi dan intervensi penanganan daerah rawan pangan (PDRP);
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota dan pihak terkait lainnya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas;
 - m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kerawanan Pangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.

Bagian Kelima
Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 19

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, identifikasi, pembinaan, pemantauan, pengembangan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan distribusi, akses, harga dan cadangan pangan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan distribusi, akses, harga dan cadangan pangan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis operasional distribusi, akses, harga dan cadangan pangan;
- c. pelaksanaan penyusunan pedoman/juklak pengembangan distribusi, akses, harga dan cadangan pangan;
- d. pelaksanaan analisis sistem distribusi, harga dan akses pangan;
- e. pelaksanaan fasilitasi dan supervisi/pemantauan kegiatan distribusi, akses, harga dan cadangan pangan;
- f. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota dan pihak terkait lainnya;
- g. pelaksanaan pembinaan petugas analisis distribusi, akses, harga dan cadangan pangan kabupaten dan kota;
- h. pelaksanaan identifikasi distribusi, akses, harga dan cadangan pangan;
- i. pelaksanaan koordinasi pencegahan penurunan cadangan pangan masyarakat;
- j. pelaksanaan Pengembangan Cadangan Pangan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- k. pengendalian cadangan pangan wilayah provinsi;
- l. pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas.
- m. pemberian petunjuk kepada bawahan pada Bidang Distribusi, dan Cadangan Pangan secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- n. pelaksanaan pemeriksaan pekerjaan para bawahan pada Bidang Distribusi, dan Cadangan Pangan;
- o. penilaian prestasi kerja bawahan (eselon IV) pada Bidang Distribusi, dan Cadangan Pangan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan.

Pasal 21

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan membawahkan:

1. Sub Bidang Distribusi, Akses dan Harga Pangan; dan
2. Sub Bidang Cadangan Pangan

Paragraf 1

Sub Bidang Distribusi, Akses dan Harga Pangan

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Distribusi, Akses dan Harga Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan identifikasi, analisis, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Distribusi, Akses dan Harga Pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja tahunan Sub Bidang Distribusi, Akses dan Harga Pangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Distribusi, Akses dan Harga Pangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Distribusi, Akses dan Harga Pangan baik secara lisan maupun tertulis dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Distribusi, Akses dan Harga Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Distribusi, Akses dan Harga Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan perencanaan kegiatan Distribusi, Akses dan Harga Pangan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis peningkatan sistem Distribusi, Akses dan Harga Pangan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan sistem Distribusi, Akses dan Harga Pangan;
 - i. melaksanakan pengembangan fasilitasi Distribusi, Akses dan Harga Pangan;
 - j. melaksanakan analisis Distribusi, Akses dan Harga Pangan pangan pokok tingkat provinsi;
 - k. melaksanakan analisis harga bahan pangan menjelang hari besar keagamaan;
 - l. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan Distribusi, Akses dan Harga Pangan bahan pangan pokok tingkat kabupaten/kota;
 - m. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota dan pihak terkait lainnya;

- n. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas;
- o. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Distribusi, Akses dan Harga Pangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.

Paragraf 2
Sub Bidang Cadangan Pangan

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Cadangan Pangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, identifikasi, koordinasi, pembinaan, pengembangan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan cadangan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Cadangan Pangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Cadangan Pangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Cadangan Pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Cadangan Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Cadangan Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan perencanaan cadangan pangan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi penanganan cadangan pangan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan cadangan pangan pemerintah, pemerintah provinsi, kabupaten/kota dan masyarakat;
 - i. melaksanakan pembinaan pengembangan cadangan pangan pemerintah provinsi, kabupaten/kota dan masyarakat;
 - j. melaksanakan identifikasi pengembangan cadangan pangan pemerintah kabupaten/kota dan masyarakat;
 - k. melaksanakan pengembangan, pengaturan dan pengendalian cadangan pangan pemerintah provinsi;

- l. menyiapkan bahan koordinasi pencegahan penurunan cadangan pangan masyarakat;
- m. menganalisis kebutuhan dan penyaluran cadangan pangan;
- n. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/ kota dan pihak terkait lainnya;
- o. melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Cadangan Pangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.

Bagian Keenam
Bidang Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan

Pasal 24

Bidang Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, identifikasi, koordinasi, pembinaan, penerapan, pengembangan, analisis, promosi, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan teknis Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
- b. pelaksanaan koordinasi Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan;
- c. pelaksanaan identifikasi pangan pokok masyarakat dan pembinaan peningkatan mutu konsumsi masyarakat menuju gizi seimbang berbasis bahan baku lokal;
- d. pelaksanaan analisis pola konsumsi pangan pokok masyarakat;
- e. pelaksanaan identifikasi kebutuhan konsumsi pangan pokok masyarakat;
- f. pelaksanaan pembinaan, penerapan standar teknis dibidang Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan;
- g. pelaksanaan promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
- h. pelaksanaan pengembangan pangan lokal;
- i. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota dan instansi terkait lainnya; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas.

Pasal 26

Bidang Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan membawahkan:

1. Sub Bidang Penganekaragaman Pangan; dan
2. Sub Bidang Konsumsi Pangan.

Paragraf 1

Sub Bidang Penganekaragaman Pangan

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Penganekaragaman Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, koordinasi, melaksanakan pembinaan, pengembangan, identifikasi, pengumpulan, fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Penganekaragaman Pangan berdasarkan prioritas target yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan lingkungan Sub Bidang Penganekaragaman Pangan;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang Penganekaragaman Pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Sub Bidang Penganekaragaman Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk menyempurnakan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja pada bawahan lingkungan Sub Bidang Penganekaragaman Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan teknis Penganekaragaman Pangan;
 - g. menyiapkan pelaksanaan koordinasi Penganekaragaman Pangan;
 - h. menyiapkan pelaksanaan pembinaan penerapan standar teknis di bidang Penganekaragaman Pangan;
 - i. melaksanakan pengembangan promosi Penganekaragaman Pangan;
 - j. melaksanakan pengembangan pangan lokal berbasis industri rumah tangga pangan (IRTP);
 - k. melaksanakan pengembangan kuliner pangan lokal dan Tradisional/Nusantara;
 - l. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota instansi terkait lainnya;
 - m. melaksanakan pembinaan, pemantauan, monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas;
 - n. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penganekaragaman Pangan secara tertulis/lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi atasan; dan

- o. melaksanakan tugas yang diberikan oleh kepala Bidang Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan dalam rangka kelancaran tugas Bidang Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan.

Paragraf 2
Sub Bidang Konsumsi Pangan

Pasal 28

- (1) Sub Bidang Konsumsi Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan dan koordinasi, melaksanakan pembinaan, pengembangan, identifikasi, pengumpulan, analisis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Konsumsi Pangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang Konsumsi Pangan;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan lingkungan Sub Bidang Konsumsi Pangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam melaksanakan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Konsumsi Pangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja pada bawahan lingkungan Sub Bidang Konsumsi Pangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - e. melaksanakan identifikasi dan analisis pola konsumsi pangan pokok masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan analisi pola pangan harapan (PPH) konsumsi;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan konsumsi pangan;
 - h. melaksanakan identifikasi pangan pokok masyarakat dan pembinaan mutu konsumsi masyarakat menuju pola pangan yang beragam, bergizi, seimbang dan aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
 - i. melaksanakan identifikasi kebutuhan konsumsi pangan pokok masyarakat;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan di tingkat provinsi, kabupaten/kota, dan instansi terkait lainnya;
 - k. melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Konsumsi Pangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penganekaragaman dan Konsumsi Pangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Keamanan Pangan Segar

Pasal 29

Bidang Keamanan Pangan Segar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan dan koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, pengembangan, pelatihan, sertifikasi, pelabelan prima, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Keamanan Pangan Segar, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan teknis keamanan pangan segar;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan keamanan pangan segar;
- c. pembinaan penerapan standar Batas Minimum Residu (BMR) wilayah provinsi;
- d. pelatihan inspektur, fasilitator, PPNS keamanan pangan wilayah provinsi;
- e. pembinaan, pemantauan sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan provinsi;
- f. pembinaan, pemantauan Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah ke kabupaten/kota;
- g. pelaksanaan sertifikasi dan pelabelan Prima wilayah provinsi;
- h. pelaksanaan koordinasi keamanan pangan segar;
- i. pengembangan jejaring sistem mutu dan keamanan pangan segar; dan
- j. pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 31

Bidang Keamanan Pangan Segar, membawahkan:

- 1. Sub Bidang Penanganan dan Pengawasan Keamanan Pangan Segar; dan
- 2. Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan Pangan Segar.

Paragraf 1
Sub Bidang Penanganan dan Pengawasan
Keamanan Pangan Segar

Pasal 32

- (1) Sub Bidang Penanganan dan Pengawasan Keamanan Pangan Segar mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan dan koordinasi, melaksanakan pembinaan, pengembangan, identifikasi, pengumpulan, promosi, fasilitasi, analisis, Uji Laboratorium, dan pengembangan, informasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perencanaan teknis keamanan pangan segar;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penanganan dan pengawasan keamanan pangan segar;
 - c. pembinaan penerapan standar Batas Minimum Residu (BMR) wilayah provinsi;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi keamanan pangan segar;
 - e. pelaksanaan sosialisasi bahaya pestisida dan penerapan standar Batas Minimum Residu;
 - f. pelaksanaan pengujian sampel residu pestisida dan formalin pada komoditi produk segar;
 - g. menyiapkan penyusunan rencana dan pelaksanaan pengujian, pencegahan, pengawasan, penanganan keamanan pangan segar;
 - h. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan mutu dan keamanan pangan segar;
 - i. pelaksanaan promosi, advokasi keamanan pangan segar;
 - j. menyiapkan bahan kebijakan, penyusunan pedoman, standar, kriteria dan prosedur pelaksanaan pencegahan, penanganan pengawasan keamanan pangan segar;
 - k. menyiapkan bahan penanganan keamanan pangan segar, pembinaan mutu dan keamanan produk pangan;
 - l. pelaksanaan, penanganan uji sampel pangan segar dan olahan;
 - m. pelaksanaan penanganan keamanan pangan segar;
 - n. pelaksanaan dan menyiapkan bahan koordinasi kegiatan keamanan pangan segar;
 - o. pembinaan, pemantauan, evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas;
 - p. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penanganan dan Pengawasan Keamanan Pangan Segar secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keamanan Pangan Segar secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Keamanan Pangan Segar.

Paragraf 2
Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan Pangan Segar

Pasal 33

- (1) Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan Pangan Segar mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan dan koordinasi, pengembangan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan perencanaan teknis pengembangan kelembagaan pangan segar;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan kelembagaan pangan segar;
 - c. pelatihan, PPC, inspektur, fasilitator, PPNS, Auditor keamanan pangan wilayah provinsi;
 - d. pembinaan, pemantauan sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan provinsi;
 - e. pelaksanaan pembinaan sistem jaminan mutu laboratorium penguji dan lembaga sertifikasi kabupaten/kota;
 - f. pelaksanaan sertifikasi dan pelabelan prima wilayah provinsi;
 - g. fasilitasi sertifikasi produk pangan segar;
 - h. Pembinaan, pemantauan, evaluasi dan Pengawasan Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah (OKKPD) Kabupaten/Kota;
 - i. penyiapan bahan koordinasi kelembagaan pangan segar;
 - j. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan dukungan operasional Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah (OKKPD) Provinsi;
 - k. pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan Pangan Segar secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keamanan Pangan Segar secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Keamanan Pangan Segar.

Bagian Kedelapan
Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 34

Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi, sinkronisasi, integrasi, fasilitasi, analisis, monitoring, evaluasi dan pelaporan Penyuluhan Pertanian.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bidang Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan teknis tata penyuluhan pertanian, kelembagaan, tenaga dan sarana penyuluhan pertanian;
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan tata penyuluhan pertanian, kelembagaan, tenaga dan sarana penyuluhan pertanian;
- c. penyiapan bahan, koordinasi, integrasi, sinkronisasi, fasilitasi, pembinaan, bimbingan, pemantauan dan pengendalian tata penyuluhan pertanian, kelembagaan, tenaga dan sarana penyuluhan pertanian provinsi dan kabupaten/kota;
- d. pelaksanaan, penyiapan bahan, pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, koordinasi, analisis, evaluasi, tata penyuluhan pertanian, kelembagaan, tenaga dan sarana penyuluhan pertanian provinsi dan kabupaten/kota;
- e. pelaksanaan, penyiapan bahan, fasilitasi penyelenggaraan dan pengembangan kerjasama tata penyuluhan pertanian, kelembagaan, tenaga dan sarana penyuluhan pertanian dengan kabupaten/kota dan pemangku kepentingan (*stakeholder*);
- f. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tata penyuluhan pertanian, kelembagaan, tenaga dan sarana penyuluhan pertanian provinsi, kabupaten/kota dan pihak terkait lainnya;
- g. penyiapan fasilitasi pola kemitraan antara pelaku usaha dan pelaku utama dengan kelembagaan swasta;
- h. penyiapan bahan dan fasilitasi kegiatan penunjang untuk badan koordinasi penyuluhan;
- i. penyiapan fasilitasi kegiatan penunjang untuk komisi penyuluhan dan institusi penyuluhan pertanian lainnya; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 36

Bidang Penyuluhan Pertanian, membawahkan:

1. Sub Bidang Tata Penyuluhan Pertanian; dan
2. Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Pertanian.

Paragraf 1

Sub Bidang Tata Penyuluhan Pertanian

Pasal 37

- (1) Sub Bidang Tata Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman, pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Tata Penyuluhan Pertanian.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja tahunan Sub Bidang Tata Penyuluhan Pertanian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Tata Penyuluhan Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Tata Penyuluhan Pertanian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Tata Penyuluhan Pertanian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Tata Penyuluhan Pertanian berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan teknis, program, metode dan materi penyuluhan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, petunjuk penyelenggaraan, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Tata Penyuluhan tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
 - h. menyiapkan bahan pedoman pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, koordinasi fasilitas norma dan penyusunan rencana kerja penyuluh;
 - i. mendistribusikan bahan dan materi penyuluhan pertanian kepada pihak lain sesuai dengan kepentingannya;
 - j. menyiapkan bahan dan fasilitasi kegiatan penunjang Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan sesuai dengan fungsinya;
 - k. menyiapkan fasilitasi kegiatan penunjang Komisi Penyuluh sesuai dengan fungsinya;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota dan pihak terkait lainnya;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - n. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Tata Penyuluhan Pertanian secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penyuluhan Pertanian.

Paragraf 2
Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga
dan Sarana Penyuluhan Pertanian

Pasal 38

- (1) Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Pertanian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Pertanian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Pertanian sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memeriksa hasil pekerjaan dan menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Pertanian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan teknis Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Pertanian;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Pertanian;
 - f. menyiapkan pedoman pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, koordinasi Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Pertanian;
 - g. melaksanakan identifikasi, verifikasi, penyusunan *data base* Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Pertanian kabupaten/kota;
 - h. melaksanakan analisis kebutuhan jumlah, fasilitas Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Pertanian kabupaten/kota;
 - i. menyiapkan bahan pengembangan penyusunan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan usaha meliputi Rencana Definitif Kelompok (RDK), Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK), dan Rencana Usaha Bersama Kelompok (RUBK);
 - j. menyiapkan bahan dan penilaian Penyuluh berprestasi, Gapoktan berprestasi;
 - k. menyiapkan bahan dan fasilitasi kegiatan penunjang untuk Badan Koordinasi Penyuluhan sesuai dengan fungsinya;
 - l. menyiapkan fasilitasi kegiatan penunjang untuk Komisi Penyuluhan sesuai dengan fungsinya;

- m. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota dan pihak terkait lainnya;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- o. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Pertanian secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Penyuluhan Pertanian secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penyuluhan Pertanian.

Bagian Kesembilan
Bidang Penyuluhan Kelautan dan Perikanan

Pasal 39

Bidang Penyuluhan Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyusunan kebijakan, pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bidang Penyuluhan Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan perencanaan teknis pengembangan sumber daya manusia, program dan penyelenggaraan penyuluhan, serta pengembangan kelembagaan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan bahan koordinasi pengembangan tenaga penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha, program dan penyelenggaraan penyuluhan, serta pengembangan kelembagaan penyuluhan;
- c. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, koordinasi, dan evaluasi analisis kebutuhan dan fasilitasi ketenagaan penyuluhan, bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia penyuluhan, penyusunan kebijakan program, pengembangan metode, materi penyuluhan, kemitraan usaha, serta kelembagaan penyuluhan/pelaku utama dan pelaku usaha;
- d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan fasilitasi peningkatan kompetensi tenaga fungsional melalui pendidikan dan pelatihan serta akreditasi;
- e. menyiapkan bahan dan fasilitasi penilaian tenaga penyuluh kelautan dan perikanan berprestasi;

- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi pengembangan tenaga penyuluh, pelaku utama/pelaku usaha, kelembagaan pelaku utama/pelaku usaha, serta sinkronisasi penyelenggaraan penyuluhan, fasilitasi norma dan penyusunan rencana kerja penyuluh kelautan dan perikanan provinsi dan kabupaten/kota;
- g. fasilitasi komisi penyuluhan provinsi, forum penyuluhan, penyelenggaraan informasi, publikasi, pengembangan kerjasama kemitraan pelaku utama dan pelaku usaha dengan kelembagaan swasta dan institusi lainnya;
- h. pelaksanaan, penyiapan bahan, fasilitasi penyelenggaraan dan pengembangan kerjasama dengan kabupaten/kota, pemangku kepentingan (*stakeholder*);
- i. penyusunan *data base* ketenagaan, kelembagaan, analisis jumlah, fasilitas kelembagaan, penataan, pengembangan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
- j. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota dan pihak terkait lainnya; dan
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 41

Bidang Penyuluhan Kelautan dan Perikanan, membawahkan:

1. Sub Bidang Tata Penyuluhan Kelautan dan Perikanan; dan
2. Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kelautan dan Perikanan.

Paragraf 1

Sub Bidang Tata Penyuluhan Kelautan dan Perikanan

Pasal 42

- (1) Sub Bidang Tata Penyuluhan Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan Pengembangan Sumber Daya Manusia Penyuluhan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Tata Penyuluhan Kelautan dan Perikanan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Tata Penyuluhan Kelautan dan Perikanan;|
 - c. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Tata Penyuluhan Kelautan dan Perikanan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - d. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Tata Penyuluhan Kelautan dan Perikanan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- e. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Tata Penyuluhan Kelautan dan Perikanan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- f. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Tata Penyuluhan Kelautan dan Perikanan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- g. menyiapkan bahan perencanaan teknis program dan pengembangan metode;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan kebijakan program dan pengembangan metode penyuluhan;
- i. melaksanakan fasilitasi koordinasi program dan pengembangan metode penyuluhan;
- j. melaksanakan pembinaan, pelaksanaan dan penyiapan bahan pedoman, pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, koordinasi analisis, penyelenggaraan, evaluasi program dan pengembangan metode penyuluhan tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
- k. menyiapkan bahan pedoman pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, koordinasi fasilitasi norma dan penyusunan rencana kerja penyuluh; menyiapkan bahan perencanaan teknis pengembangan materi penyuluhan dan kemitraan usaha;
- l. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengembangan materi penyuluhan dan kemitraan usaha;
- m. menyiapkan bahan serta fasilitasi koordinasi pengembangan materi penyuluhan dan kemitraan usaha;
- n. melaksanakan pembinaan penyusunan materi penyuluhan spesifik lokalita;
- o. menyiapkan bahan pedoman, pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi penyelenggaraan penyuluhan;
- p. melaksanakan fasilitasi komisi penyuluhan provinsi, forum penyuluhan, materi penyelenggaraan informasi dan publikasi, pengembangan kerjasama, kemitraan antara pelaku utama, penyelenggara penyuluhan dan pelaku usaha institusi lainnya;
- q. menyiapkan fasilitasi kegiatan penunjang untuk Komisi Penyuluhan sesuai dengan fungsinya;
- r. menyiapkan bahan serta fasilitasi penyelenggaraan dan pengembangan kerjasama dengan kabupaten/kota, pemangku kepentingan (*stakeholder*);
- s. menyiapkan bahan dan fasilitasi kegiatan penunjang Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan sesuai dengan fungsinya;
- t. menyiapkan fasilitasi kegiatan penunjang Komisi Penyuluh sesuai dengan fungsinya;
- u. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota dan pihak terkait lainnya;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- w. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Tata Penyuluhan Kelautan dan Perikanan secara tertulis

- maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Penyuluhan Kelautan dan Perikanan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penyuluhan Kelautan dan Perikanan.

Paragraf 2
Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga
dan Sarana Penyuluhan Kelautan dan Perikanan

Pasal 43

- (1) Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan Pengembangan Kelembagaan, Sumber Daya Manusia Penyuluhan, Sumber Daya Pelaku Utama dan Pelaku Usaha, dan Sarana Penyuluhan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kelautan dan Perikanan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kelautan dan Perikanan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kelautan dan Perikanan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kelautan dan Perikanan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kelautan dan Perikanan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan teknis pengembangan kelembagaan penyuluhan, kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha, sumber daya manusia penyuluhan, sumber daya pelaku utama dan pelaku usaha, dan sarana penyuluhan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan kebijakan pengembangan kelembagaan penyuluhan, kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha, sumber daya manusia penyuluhan, sumber daya pelaku utama dan pelaku usaha dan sarana penyuluhan;

- h. menyiapkan bahan pedoman, pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi pengembangan kelembagaan penyuluhan, kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha, sumber daya manusia penyuluhan, sumber daya pelaku utama dan pelaku usaha;
- i. melaksanakan penyusunan *data base*, analisis kebutuhan, fasilitasi, pengembangan kelembagaan penyuluhan, kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha, ketenagaan penyuluhan kabupaten/kota;
- j. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kompetensi penyuluh, akreditasi tenaga penyuluh, peningkatan kapasitas penyuluh dan pelaku utama dan usaha;
- k. menyiapkan bahan dan fasilitasi penilaian terhadap kelembagaan penyuluhan, tenaga penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha beserta kelembagaannya yang berprestasi;
- l. menyiapkan bahan pengembangan penyusunan rencana kegiatan dan rencana kebutuhan usaha meliputi Rencana Definitif Kelompok (RDK), dan Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK), dan Rencana Usaha Bersama Kelompok (RUBK);
- m. menyiapkan fasilitasi pola kemitraan antara pelaku usaha dan pelaku utama dengan kelembagaan swasta;
- n. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota dan pihak terkait lainnya;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- y. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kelautan dan Perikanan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Penyuluhan Kelautan dan Perikanan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penyuluhan Kelautan dan Perikanan.

Bagian Kesepuluh
Bidang Penyuluhan Kehutanan

Pasal 44

Bidang Penyuluhan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan Tata Penyuluhan, Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan. Bidang Penyuluhan Kehutanan dipimpin dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Kalimantan Tengah.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bidang Penyuluhan kehutanan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perencanaan teknis Tata Penyuluhan dan Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan;
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan Tata Penyuluhan dan Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi koordinasi Tata Penyuluhan dan Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan;
- d. pelaksanaan, penyiapan bahan, pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, koordinasi analisis, evaluasi tata penyuluhan dan kelembagaan, tenaga dan sarana penyuluhan provinsi dan kabupaten/kota;
- e. penyiapan bahan, pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, koordinasi, integrasi, sinkronisasi penyelenggaraan penyuluhan, fasilitasi norma dan penyusunan rencana kerja penyuluh provinsi dan kabupaten/kota;
- f. fasilitasi komisi penyuluhan kehutanan provinsi, forum penyuluhan kehutanan, penyelenggaraan informasi, publikasi, pengembangan kerjasama kemitraan pelaku utama dan pelaku usaha institusi lainnya;
- g. pelaksanaan, penyiapan bahan, fasilitasi penyelenggaraan dan pengembangan kerjasama dengan kabupaten/kota, pemangku kepentingan (*stakeholder*);
- h. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota dan pihak terkait lainnya; dan
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 46

Bidang Penyuluhan Kehutanan, membawahkan:

1. Sub Bidang Tata Penyuluhan Kehutanan; dan
2. Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan.

Paragraf 1

Sub Bidang Tata Penyuluhan Kehutanan

Pasal 47

- (1) Sub Bidang Tata Penyuluhan Kehutanan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman, pembinaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bidang Tata Penyuluhan Kehutanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Tata Penyuluhan Kehutanan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Tata Penyuluhan Kehutanan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Tata Penyuluhan Kehutanan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Tata Penyuluhan Kehutanan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Tata Penyuluhan Kehutanan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan bahan perencanaan teknis, penyusunan kebijakan program dan programa, pengembangan metode penyuluhan dan Tata Penyuluhan Kehutanan;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan kebijakan Tata Penyuluhan Kehutanan;
- h. melaksanakan fasilitasi koordinasi Tata Penyuluhan Kehutanan;
- i. melaksanakan pembinaan, pelaksanaan dan penyiapan bahan pedoman, pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, koordinasi analisis, penyelenggaraan, evaluasi Tata Penyuluhan Kehutanan tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
- j. menyiapkan bahan pedoman pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, koordinasi fasilitasi norma dan penyusunan rencana kerja Tata Penyuluhan Kehutanan;
- k. menyiapkan bahan dan fasilitasi kegiatan penunjang Badan Koordinasi Penyuluh sesuai dengan fungsinya;
- l. menyiapkan fasilitasi kegiatan penunjang Komisi Penyuluh sesuai dengan fungsinya;
- m. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota dan pihak terkait lainnya;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- o. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Tata Penyuluhan Kehutanan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penyuluhan Kehutanan.

Paragraf 2
Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga
dan Sarana Penyuluhan Kehutanan

Pasal 48

- (1) Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, penyusunan kebutuhan, menyelenggarakan koordinasi, pendataan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, monitoring dan evaluasi kelembagaan, tenaga dan sarana penyuluhan kehutanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyusun dan memfasilitasi pemantapan kelembagaan dan pengembangan penyuluhan kehutanan;
 - c. menginventarisasi, merencanakan dan pengembangan Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan;
 - d. menyiapkan bahan pelayanan dan administrative di Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan;
 - e. menyiapkan bahan/materi peningkatan Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan teknis Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan;
 - g. membagi tugas kepada bawahan lingkungan Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - h. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - i. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - j. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - k. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan;
 - l. menyiapkan bahan serta fasilitasi koordinasi Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan;

- m. melaksanakan pembinaan penyusunan materi Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan spesifik lokalita;
- n. menyiapkan bahan pedoman, pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi penyelenggaraan penyuluhan kehutanan;
- o. melaksanakan fasilitasi komisi penyuluhan provinsi, forum penyuluhan, materi penyelenggaraan informasi dan publikasi, pengembangan kerjasama, kemitraan antara pelaku utama, penyelenggara penyuluhan dan pelaku usaha institusi lainnya;
- p. menyiapkan fasilitasi kegiatan penunjang untuk Komisi Penyuluhan sesuai dengan fungsinya;
- q. menyiapkan bahan serta fasilitasi penyelenggaraan dan pengembangan kerjasama dengan kabupaten/kota, pemangku kepentingan (*stakeholder*);
- r. pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan tingkat provinsi, kabupaten/kota dan pihak terkait lainnya;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- t. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kelembagaan, Tenaga dan Sarana Penyuluhan Kehutanan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Penyuluhan Kehutanan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penyuluhan Kehutanan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Paragraf 1 Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 49

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Jabatan Fungsional Umum

Pasal 50

- (1) Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di lingkungan Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindahan PNS dalam jabatan fungsional umum di lingkungan Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan ditetapkan oleh Kepala Badan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 26 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Ketahanan Pangan dan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Kalimantan Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 23 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 18 Mei 2015

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

AGUSTIN TERAS NARANG

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 18 Mei 2015

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

SIUN JARIAS

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2015 NOMOR

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,**

ttd

AGUS RESKINOF
NIP. 19601103 199303 1 003