



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2009 NOMOR 45 SERI D**

---

---

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 188 TAHUN 2009

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PADA DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN PETERNAKAN  
KABUPATEN BANJARNEGARA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banjarnegara, maka perlu ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banjarnegara;
  - b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. 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);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan, Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundangan-undangan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banjarnegara (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 14 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 106);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banjarnegara (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 16 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 108).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN BANJARNEGARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Banjarnegara sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara.
5. Dinas adalah Dinas Pertanian, Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banjarnegara yang selanjutnya disebut Dintankannak.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian, Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banjarnegara.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dintankannak yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.
8. Kepala Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dintankannak
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
11. Pelaksana Urusan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka melaksanakan tugas UPT sesuai keahlian dan atau ketrampilannya.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN**  
Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT, yang terdiri dari:
  - a. Balai Benih Padi dan Palawija;
  - b. Balai Benih Hortikultura;
  - c. Balai Benih Ikan;
  - d. Balai Bibit Ternak;
  - e. Rumah Potong Hewan.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, merupakan UPT pada Dintankannak.

**BAB III**  
**UPT BALAI BENIH PADI DAN PALAWIJA**  
Bagian Pertama  
Susunan Organisasi dan Kedudukan  
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Benih Padi dan Palawija, terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Pelaksana Urusan Produksi;
  - d. Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bagan Organisasi UPT Balai Benih Padi dan Palawija sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok serta Uraian Tugas  
Paragraf 1  
UPT Balai Benih Padi dan Palawija  
Pasal 4

- (1) UPT Balai Benih Padi dan Palawija mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas meliputi penyusunan program kerja, pembinaan, pengembangan dan evaluasi produksi, distribusi dan pemasaran benih padi dan palawija.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Balai Benih Padi dan Palawija mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kegiatan UPT berdasarkan hasil evaluasi tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan dan kebijakan atasan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dengan memberikan petunjuk dan arahan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja di UPT, Dintankannak dalam kegiatan penelitian dan pengkajian data potensi serta kaji terap teknologi dalam rangka optimalisasi pengembangan balai benih padi dan palawija;
  - e. melaksanakan pengadaan benih padi dan palawija berdasarkan kendali mutu dan jumlah dalam rangka tersedianya kebutuhan benih padi dan palawija sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- f. melaksanakan pelestarian plasma nutfah padi dan palawija berdasarkan kendali mutu untuk keberlangsungan plasma nutfah padi dan palawija sesuai peraturan yang berlaku;
- g. melaksanakan pengembangan varietas baru padi dan palawija berdasarkan kendali mutu dan jumlah dalam rangka tersedianya varietas baru padi dan palawija sesuai peraturan yang berlaku;
- h. melaksanakan produksi varietas baru padi dan palawija serta distribusi dan pemasarannya sesuai dengan kendali produksi, distribusi dan pemasaran;
- i. melaksanakan kerjasama pengelolaan dan pengembangan balai benih padi dan palawija dengan pihak lain berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
- j. melaksanakan pengelolaan dan pertanggungjawaban dana dari pemerintah, dunia usaha dan dana lainnya yang sah sesuai prinsip akuntabilitas untuk pengembangan balai benih padi dan palawija;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. melaksanakan pengelolaan data, informasi dan referensi pustaka serta membuat laporan pelaksanaan tugas pokok UPT Balai Benih Padi dan Palawija kepada Kepala Dinas sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok UPT Balai Benih Padi dan Palawija.

Paragraf 2

Kepala UPT Balai Benih Padi dan Palawija

Pasal 5

- (1) Kepala UPT Balai Benih Padi dan Palawija memimpin pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal 4, membawahi :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Pelaksana Urusan Produksi;
  - c. Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran;
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Pelaksana Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Koordinator Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Paragraf 3  
Sub Bagian Tata Usaha  
Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan UPT Balai Benih Padi dan Palawija.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. menjabarkan perintah, disposisi Kepala UPT Balai Benih Padi dan Palawija dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan kelompok jabatan fungsional dan para pelaksana urusan di lingkungan UPT baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk memperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. menyiapkan bahan penyusunan konsep kebijakan Kepala UPT Balai Benih Padi dan Palawija sesuai bidang tugas di Sub Bagian Tata Usaha untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Benih Padi dan Palawija;
- f. merumuskan rencana kegiatan UPT Balai Benih Padi dan Palawija berdasarkan hasil rangkuman Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/ Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran UPT Balai Benih Padi dan Palawija sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- h. melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, keuangan, kearsipan dan dokumentasi, perlengkapan dan kerumaha-tanggaan sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Benih Padi dan Palawija;
- i. menyiapkan bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan UPT Balai Benih Padi dan Palawija sesuai dengan pedoman dan indikator-indikator yang telah ditetapkan;
- j. melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala UPT Balai Benih Padi dan Palawija sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala UPT Balai Benih Padi dan Palawija baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala UPT Balai Benih Padi dan Palawija sesuai dengan tugas pokok Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 4  
Pelaksana Urusan Produksi.  
Pasal 7

- (1) Pelaksana Urusan Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kerja, pembinaan, pengembangan dan evaluasi yang bersifat teknis operasional urusan produksi benih padi dan palawija .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Urusan Produksi mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja dan kegiatan produksi benih padi dan palawija sesuai dengan skala prioritas dan dinamika perkembangan produksi benih dan palawija;
  - b. melaksanakan koordinasi, studi dan konsultasi dengan unit kerja di UPT, Dintankannak dan pihak lain dalam pelaksanaan tugas urusan produksi benih padi dan palawija sesuai dengan kebijakan Kepala UPT;
  - c. melaksanakan kaji terap teknologi pengembangan produksi benih padi dan palawija berdasarkan kebutuhan dan perkembangan teknologi produksi terkini untuk peningkatan produksi benih padi dan palawija sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. melaksanakan pengembangan dan pemurnian varietas padi dan palawija berdasarkan kendali mutu varietas padi sesuai ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan introduksi varietas baru padi dan palawija berdasarkan kendali mutu introduksi sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. melaksanakan perluasan benih padi dan palawija dalam rangka upaya peningkatan kapasitas produksi sesuai skala prioritas dan kebutuhan riil masyarakat;
  - g. melaksanakan pelestarian nutfah padi dan palawija dalam rangka keberlangsungan tersedianya nutfah padi dan palawija sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah;
  - h. melaksanakan kegiatan kerjasama pengembangan produksi padi dan palawija dengan pihak lain untuk mencapai hasil optimal berdasarkan kebijaksanaan Kepala UPT;
  - i. melaksanakan pendataan, pengelolaan informasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Pelaksana Urusan Produksi kepada Kepala UPT Balai Benih Padi dan Palawija disertai dengan tingkat capaian produksi;

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Benih Padi dan Palawija sesuai dengan tugas pokok Pelaksana Urusan Produksi;

Paragraf 5  
Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran.  
Pasal 8

- (1) Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kerja, pembinaan, pengembangan dan evaluasi yang bersifat teknis operasional urusan distribusi dan pemasaran benih padi dan palawija.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja dan kegiatan distribusi dan pemasaran benih padi dan palawija sesuai dengan skala prioritas dan dinamika kebutuhan benih dan palawija;
  - b. melaksanakan koordinasi, studi dan konsultasi dengan unit kerja di UPT, Dintankannak dan pihak lain dalam pelaksanaan tugas urusan distribusi dan pemasaran benih padi dan palawija;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis operasional melalui metode seleksi, klasifikasi, standarisasi dan promosi benih padi dan palawija varietas baru dalam rangka akurasi distribusi dan pemasaran benih padi dan palawija;
  - d. melaksanakan upaya kerjasama dengan pihak lain dalam rangka efektifitas, efisiensi dan pengembangan distribusi dan pemasaran benih padi dan palawija sesuai kebijaksanaan Kepala UPT;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan distribusi dan pemasaran benih padi dan palawija agar tepat waktu, tepat sasaran dan tepat mutu berdasarkan perencanaan dan kebijaksanaan yang ditetapkan;
  - f. melaksanakan pendataan, pengelolaan informasi dan pelaporan pelaksanaan kerja Urusan Distribusi dan Pemasaran kepada Kepala UPT Balai Benih Padi dan Palawija disertai tingkat capaian distribusi dan pemasaran;

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT Balai Benih Padi dan Palawija sesuai dengan tugas pokok Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran.

**BAB IV**  
**UPT BALAI BENIH HORTIKULTURA**  
Bagian Pertama  
Susunan Organisasi dan Kedudukan  
Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Benih Hortikultura, terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Pelaksana Urusan Produksi;
  - d. Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) UPT Balai Benih Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bagan Organisasi UPT Balai Benih Hortikultura sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok serta Uraian Tugas  
Paragraf 1  
UPT Balai Benih Hortikultura  
Pasal 10

- (1) UPT Balai Benih Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas meliputi penyusunan program kerja, pengembangan dan evaluasi produksi, distribusi dan pemasaran benih hortikultura.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Balai Benih Hortikultura mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kegiatan UPT berdasarkan hasil evaluasi tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan dan kebijakan atasan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dengan memberikan petunjuk dan arahan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja di UPT Dintankannak dalam kegiatan penelitian dan pengkajian data potensi serta kaji terap teknologi dalam rangka optimalisasi pengembangan balai benih hortikultura;
  - e. melaksanakan upaya peningkatan kapasitas benih hortikultura berdasarkan kendali mutu dan jumlah dalam rangka teredainya kebutuhan benih hortikultura sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - f. melaksanakan pelestarian plasma nutfah hortikultura berdasarkan kendali mutu untuk keberlangsungan tersedianya plasma nutfah hortikultura sesuai peraturan yang berlaku;
  - g. melaksanakan pengembangan pohon induk unggul hortikultura lokal sesuai prioritas, potensi dan kendali mutu dalam rangka peningkatan kapasitas dan ragam benih hortikultura;
  - h. melaksanakan introduksi tanaman/varietas baru hortikultura sesuai metode introduksi yang tepat untuk peningkatan kapasitas dan ragam benih hortikultura;
  - i. melaksanakan distribusi dan pemasaran benih dan pohon induk hortikultura dalam rangka tersedianya benih dan pohon induk hortikultura sesuai kebutuhan masyarakat dan pihak terkait berdasarkan peraturan yang berlaku;
  - j. melaksanakan kerjasama pengelolaan dan pengembangan balai benih hortikultura dengan pihak lain dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPT berdasarkan kebijaksanaan Kepala Dinas;

- k. melaksanakan pengelolaan dan pertanggungjawaban dana dari pemerintah, dunia usaha dan dana lainnya yang sah sesuai dengan prinsip akuntabilitas untuk pengembangan balai benih hortikultura;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
- m. melaksanakan pengelolaan data, informasi dan referensi pustaka serta membuat laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPT Balai Benih Hortikultura kepada Kepala Dinas sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok UPT Balai Benih Hortikultura.

Paragraf 2  
Kepala UPT Balai Benih Hortikultura  
Pasal 11

- (1) Kepala UPT Balai Benih Hortikultura memimpin pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal 10, membawahi :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Pelaksana Urusan Produksi;
  - c. Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran;
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Pelaksana Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Koordinator Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Paragraf 3  
Sub Bagian Tata Usaha  
Pasal 12

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan UPT Balai Benih Hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. menjabarkan perintah, disposisi Kepala UPT Balai Benih Hortikultura dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan kelompok jabatan fungsional dan para pelaksana urusan di lingkungan UPT baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk memperoleh hasil kerja yang optimal;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan konsep kebijakan Kepala UPT Balai Benih Hortikultura sesuai bidang tugas di Sub Bagian Tata Usaha untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Benih Hortikultura;
  - f. merumuskan rencana kegiatan UPT Balai Benih Hortikultura berdasarkan hasil rangkuman Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/ Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- g. melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran UPT Balai Benih Hortikultura sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- h. melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, keuangan, kearsipan dan dokumentasi, perlengkapan dan kerumah-tangga sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Benih Hortikultura;
- i. menyiapkan bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan UPT Balai Benih Hortikultura sesuai dengan pedoman dan indikator-indikator yang telah ditetapkan;
- j. melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala UPT Balai Benih Hortikultura sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala UPT Balai Benih Hortikultura baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala UPT Balai Benih Hortikultura sesuai dengan tugas pokok Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 4  
Pelaksana Urusan Produksi  
Pasal 13

- (1) Pelaksana Urusan Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kerja, pembinaan, pengembangan dan evaluasi yang bersifat teknis operasional urusan produksi benih, bibit dan pohon induk hortikultura.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Urusan Produksi mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan pengembangan produksi benih, bibit dan pohon induk hortikultura sesuai dengan skala prioritas dan dinamika perkembangan produksi benih, bibit dan pohon induk hortikultura;
  - b. melaksanakan koordinasi, studi dan konsultasi dengan unit kerja di UPT, Dintankannak dan pihak lain dalam pelaksanaan tugas urusan produksi benih, bibit dan pohon induk hortikultura;
  - c. melaksanakan kaji terap teknologi budidaya benih hortikultura berdasarkan kebutuhan dan perkembangan teknologi terkini untuk peningkatan produksi dan pengembangan pemanfaatan benih hortikultura;
  - d. melaksanakan kegiatan teknis operasional dengan pembinaan, pemantauan dan pendataan kepada masyarakat dalam upaya budidaya dan pengembangan benih, bibit dan pohon induk hortikultura yang bersifat lokal dan non lokal;
  - e. melaksanakan introduksi tanaman/varietas baru hortikultura sesuai standarisasi dan kendali mutu untuk peningkatan kapasitas dan ragam hortikultura;
  - f. melaksanakan kegiatan pelestarian nutfah hortikultura dalam rangka upaya ketersinambungan produksi serta tersedianya benih, bibit dan pohon induk hortikultura;
  - g. melaksanakan kegiatan kerjasama pengembangan produksi benih, bibit dan pohon induk hortikultura dengan pihak lain yang kompeten dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas pokok berdasarkan kebijaksanaan Kepala UPT;
  - h. melaksanakan pendataan, pengelolaan informasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Pelaksana Urusan Produksi kepada Kepala UPT Balai Benih Hortikultura disertai dengan tingkat capaian produksi;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Benih Hortikultura sesuai dengan tugas pokok Pelaksana Urusan Produksi.

Paragraf 5  
Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran  
Pasal `14

- (1) Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran mempunyai tugas pokok menyusun rencana kerja, pembinaan, pengembangan dan evaluasi yang bersifat teknis operasional urusan teknis operasional distribusi dan pemasaran benih, bibit dan pohon unggul hortikultura.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja dan kegiatan distribusi dan pemasaran benih, bibit dan pohon induk hortikultura sesuai dengan skala prioritas dan dinamika kebutuhan benih hortikultura;
  - b. melaksanakan koordinasi, studi dan konsultasi dengan unit kerja di UPT, Dintankannak dan pihak lain dalam pelaksanaan tugas urusan distribusi dan pemasaran benih, bibit dan pohon induk hortikultura;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis operasional melalui metode seleksi, klasifikasi, standarisasi dan promosi benih, bibit dan pohon induk hortikultura dalam rangka akurasi distribusi dan pemasaran benih, bibit dan pohon induk hortikultura;
  - d. melaksanakan upaya kerjasama dengan pihak lain dalam rangka efektifitas, efisiensi dan pengembangan distribusi dan pemasaran benih, bibit dan pohon induk hortikultura sesuai kebijaksanaan Kepala UPT;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan distribusi dan pemasaran benih, bibit dan pohon induk hortikultura agar tepat waktu, tetap sasaran dan tepat mutu berdasarkan perencanaan dan kebijaksanaan yang ditetapkan;
  - f. melaksanakan pendataan, pengelolaan informasi dan pelaporan pelaksanaan kerja Urusan Distribusi dan Pemasaran kepada Kepala UPT Balai Benih Hortikultura disertai tingkat capaian distribusi dan pemasaran;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT Balai Benih Hortikultura sesuai dengan tugas pokok Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran.

BAB V  
UPT BALAI BENIH IKAN  
Bagian Pertama  
Susunan Organisasi dan Kedudukan  
Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Benih Ikan, terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Pelaksana Urusan Produksi;
  - d. Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) UPT Balai Benih Ikan Wilayah Banjarnegara I s/d III, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bagan Organisasi UPT Balai Benih Ikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok serta Uraian Tugas  
Paragraf 1  
UPT Balai Benih Ikan  
Pasal 16

- (1) UPT Balai Benih Ikan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas meliputi penyusunan program kerja, pengembangan dan evaluasi produksi, distribusi dan pemasaran di bidang benih ikan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Balai Benih Ikan mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kegiatan UPT berdasarkan hasil evaluasi tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dengan memberikan petunjuk dan arahan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi efektif dengan unit kerja di UPT, Dintankannak dan lembaga lain yang kompeten dalam kegiatan penelitian dan pengkajian data potensi serta kaji terap teknologi dalam rangka optimalisasi pengembangan balai benih ikan;
- e. melaksanakan kegiatan pengadaan, produksi dan pelestarian benih dan induk unggul ikan sesuai kendali mutu dan jumlah dalam rangka tersedianya kebutuhan pembudidaya ikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan kegiatan fasilitasi dan pengawasan teknis operasional dalam kegiatan distribusi dan pemasaran benih dan induk /calon induk ikan unggul agar tepat jenis, mutu, jumlah, ukuran, lokasi, waktu dan harga;
- g. melaksanakan kerjasama pengelolaan dan pengembangan balai benih ikan dengan pihak lain berdasarkan kebijaksanaan dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan tugas lain UPT Balai Benih Ikan;
- h. melaksanakan pengelolaan dan pertanggungjawaban dana yang bersumber dari pemerintah, dunia usaha dan dana lainnya yang sah sesuai prinsip akuntabilitas untuk pengembangan UPT Balai Benih Ikan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan pengelolaan data, informasi dan referensi pustaka serta membuat laporan pelaksanaan tugas UPT Balai Benih Ikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

1. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok UPT Balai Benih Ikan.

Paragraf 2  
Kepala UPT Balai Benih Ikan  
Pasal 17

- (1) Kepala UPT Balai Benih Ikan memimpin pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal 16, membawahi :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Pelaksana Urusan Produksi;
  - c. Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran ;
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Pelaksana Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Koordinator Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Paragraf 3  
Sub Bagian Tata Usaha  
Pasal 18

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan UPT Balai Benih Ikan .

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. menjabarkan perintah, disposisi Kepala UPT Balai Benih Ikan dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan kelompok jabatan fungsional dan para pelaksana urusan di lingkungan UPT baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk memperoleh hasil kerja yang optimal;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan konsep kebijakan Kepala UPT Balai Benih Ikan sesuai bidang tugas di Sub Bagian Tata Usaha untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Benih Ikan;
  - f. merumuskan rencana kegiatan UPT Balai Benih Ikan berdasarkan hasil rangkuman Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/ Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran UPT Balai Benih Ikan sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - h. melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, keuangan, kearsipan dan dokumentasi, perlengkapan dan kerumah-tanggaan sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Benih Ikan;
  - i. menyiapkan bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan UPT Balai Benih Ikan sesuai dengan pedoman dan indikator-indikator yang telah ditetapkan;

- j. melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala UPT Balai Benih Ikan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala UPT Balai Benih Ikan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala UPT Balai Benih Ikan sesuai dengan tugas pokok Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 4  
Pelaksana Urusan Produksi  
Pasal 19

- (1) Pelaksana Urusan Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kerja, pembinaan, pengembangan dan evaluasi teknis operasional urusan produksi benih ikan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Urusan Produksi mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja dan kegiatan produksi benih dan induk ikan unggul sesuai dengan skala prioritas dan dinamika perkembangan bidang produksi benih dan induk ikan unggul;
  - b. melaksanakan koordinasi, studi dan konsultasi dengan unit kerja UPT, Dintankannak dan pihak lain yang kompeten dalam pelaksanaan tugas urusan produksi benih dan induk ikan unggul;
  - c. melaksanakan kaji terap teknologi pembenihan ikan berdasarkan kebutuhan dan perkembangan teknologi pembenihan ikan terkini untuk mendukung peningkatan pembenihan sesuai dengan program kerja;
  - d. melaksanakan kegiatan teknis operasional dengan pembinaan, pemantauan dan pendataan kepada masyarakat dalam upaya budi daya dan pengembangan benih dan induk ikan unggul yang bersifat lokal dan non lokal;

- e. melaksanakan produksi benih dan induk ikan unggul sesuai standarisasi dan kendali mutu untuk peningkatan kapasitas dan ragam pembenihan dan induk ikan unggul;
- f. melaksanakan kegiatan pengadaan dan pemeliharaan induk/calon induk ikan unggul dalam rangka upaya ketersinambungan produksi serta tersedianya benih dan induk ikan unggul untuk kebutuhan UPT dan komunitas terkait;
- g. melaksanakan kegiatan kerjasama pengembangan produksi benih, bibit dan induk ikan unggul dengan pihak lain yang kompeten dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas pokok produksi benih ikan berdasarkan kebijaksanaan Kepala UPT;
- h. melaksanakan pendataan, pengelolaan informasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Pelaksana Urusan Produksi kepada Kepala UPT Balai Benih Ikan disertai dengan tingkat capaian produksi;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Benih Ikan sesuai dengan tugas pokok Pelaksana Urusan Produksi.

Paragraf 5  
Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran  
Pasal 20

- (1) Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kerja, pembinaan, pengembangan dan evaluasi teknis operasional urusan distribusi dan pemasaran benih ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja dan kegiatan distribusi dan pemasaran benih dan induk ikan unggul sesuai dengan skala prioritas dan dinamika kebutuhan petani pembudidaya ikan;
  - b. melaksanakan koordinasi, studi dan konsultasi dengan unit kerja di UPT, Dintankannak dan pihak lain yang kompeten secara efektif dalam pelaksanaan tugas urusan distribusi dan pemasaran benih dan induk ikan unggul;

- c. melaksanakan pembinaan teknis operasional melalui metode seleksi, klasifikasi, standarisasi dan promosi benih dan induk ikan unggul dalam rangka akurasi distribusi dan pemasaran;
- d. melaksanakan upaya kerjasama dengan pihak lain yang kompeten dalam rangka efektifitas, efisiensi dan pengembangan distribusi dan pemasaran benih dan induk ikan unggul sesuai kebijaksanaan Kepala UPT;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan distribusi dan pemasaran benih, bibit dan induk ikan unggul agar tepat waktu, tetap sasaran dan tepat mutu berdasarkan perencanaan dan kebijaksanaan yang ditetapkan;
- f. melaksanakan pendataan, pengelolaan informasi dan pelaporan pelaksanaan kerja Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran kepada Kepala UPT Balai Benih Ikan disertai tingkat capaian distribusi dan pemasaran;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT Balai Benih Ikan sesuai dengan tugas pokok Pelaksana Urusan Distribusi dan Pemasaran.

**BAB VI**  
**UPT BALAI BIBIT TERNAK**  
**Bagian Pertama**  
**Susunan Organisasi dan Kedudukan**  
**Pasal 21**

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Bibit Ternak, terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Pelaksana Urusan Produksi;
  - d. Pelaksana Urusan Pengolahan dan Pemasaran;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bagan Organisasi UPT Balai Bibit Ternak sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok serta Uraian Tugas  
Paragraf 1  
UPT Balai Bibit Ternak  
Pasal 22

- (1) UPT Balai Bibit Ternak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas meliputi penyusunan program kerja, pengembangan dan evaluasi produksi, pengolahan dan pemasaran hasil pembibitan ternak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Balai Bibit Ternak mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kegiatan UPT berdasarkan hasil evaluasi tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan dan kebijakan atasan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dengan memberikan petunjuk dan arahan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja di UPT, Dintankannak dan lembaga lain yang kompeten dalam kegiatan penelitian dan pengkajian data potensi, kaji terap teknologi, produksi serta pengolahan dan pemasaran hasil pembibitan ternak dalam rangka optimalisasi kinerja UPT Balai Benih Ikan;
  - e. melaksanakan kegiatan pengadaan dan pengembangan bibit ternak sesuai kendali mutu dalam rangka tersedianya kebutuhan pembudidaya ternak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- f. melaksanakan kegiatan fasilitasi dan pengawasan teknis operasional dalam kegiatan produksi serta pengolahan dan pemasaran pembibitan ternak agar tepat kualitas, mutu, waktu dan sasaran yang dituju;
- g. melaksanakan kerjasama pengolahan dan pengembangan balai bibit ternak ternak dengan pihak lain berdasarkan kebijakan Kepala Dinas dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas pokok UPT Balai Benih Ternak;
- h. melaksanakan pengelolaan dan pertanggungjawaban dana yang bersumber dari pemerintah, dunia usaha dan dana lainnya yang sah sesuai prinsip akuntabilitas untuk pengembangan UPT Balai Bibit Ternak;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan pengelolaan data, informasi dan referensi pustaka serta membuat laporan pelaksanaan tugas UPT Balai Bibit Ternak kepada Kepala Dinas sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok UPT Balai Bibit Ternak.

Paragraf 2  
Kepala UPT Balai Bibit Ternak  
Pasal 23

- (1) Kepala UPT Balai Bibit Ternak memimpin pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal 22, membawahi :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Pelaksana Urusan Produksi;
  - c. Pelaksana Urusan Pengolahan dan Pemasaran;
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Pelaksana Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Koordinator Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Paragraf 3  
Sub Bagian Tata Usaha  
Pasal 24

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan UPT Balai Bibit Ternak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. menjabarkan perintah, disposisi Kepala UPT Balai Bibit Ternak dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan kelompok jabatan fungsional dan para pelaksana urusan di lingkungan UPT baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk memperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. menyiapkan bahan penyusunan konsep kebijakan Kepala UPT Balai Bibit Ternak sesuai bidang tugas di Sub Bagian Tata Usaha untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Bibit Ternak;
- f. merumuskan rencana kegiatan UPT Balai Bibit Ternak berdasarkan hasil rangkuman Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/ Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran UPT Balai Bibit Ternak sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- h. melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, keuangan, kearsipan dan dokumentasi, perlengkapan dan kerumaha-tangga sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Bibit Ternak;
- i. menyiapkan bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan UPT Balai Bibit Ternak sesuai dengan pedoman dan indikator-indikator yang telah ditetapkan;
- j. melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala UPT Balai Bibit Ternak sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala UPT Balai Bibit Ternak baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala UPT Balai Bibit Ternak sesuai dengan tugas pokok Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 4  
Pelaksana Urusan Produksi  
Pasal 25

- (1) Pelaksana Urusan Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kerja, pembinaan, pengembangan dan evaluasi yang bersifat teknis operasional urusan produksi bibit ternak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Urusan Produksi mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja dan kegiatan produksi pembibitan ternak sesuai dengan skala prioritas dan dinamika perkembangan bidang produksi pembibitan ternak lokal dan non lokal;
  - b. melaksanakan koordinasi, studi dan konsultasi dengan unit kerja UPT, Dintankannak dan pihak lain yang kompeten dalam pelaksanaan tugas urusan produksi pembibitan ternak;
  - c. melaksanakan kaji terap teknologi pembibitan ternak berdasarkan kebutuhan dan perkembangan teknologi pembibitan ternak terkini untuk mendukung peningkatan pembibitan sesuai dengan program kerja;
  - d. melaksanakan kegiatan teknis operasional dengan pembinaan, pemantauan dan pendataan kepada masyarakat dalam upaya produksi dan pengembangan bibit ternak sesuai kebutuhan masyarakat;
  - e. melaksanakan proses produksi pembibitan ternak meliputi pemilihan bibit, perkandangan, pemberian pakan, tata laksana pemeliharaan dan perawatan kesehatan ternak;
  - f. melaksanakan pengembangan dan penyediaan makanan ternak dalam rangka upaya ketersinambungan produksi pembibitan ternak untuk kebutuhan UPT dan komunitas terkait;
  - g. melaksanakan kerjasama pengembangan dan kaji terap teknologi proses produksi pembibitan ternak dengan pihak lain yang kompeten dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas pokok urusan produksi berdasarkan kebijaksanaan Kepala UPT;
  - h. melaksanakan pendataan, pengelolaan informasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Pelaksana Urusan Produksi bibit ternak kepada Kepala UPT Balai Bibit Ternak disertai dengan tingkat capaian produksi;

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Bibit Ternak sesuai dengan tugas pokok Pelaksana Urusan Produksi;

Paragraf 5  
Pelaksana Urusan Pengolahan dan Pemasaran  
Pasal 26

- (1) Pelaksana Urusan Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan melaksanakan penyusunan rencana kerja, pembinaan, pengembangan dan evaluasi yang bersifat teknis operasional urusan pengolahan dan pemasaran hasil pembibitan ternak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Urusan Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja dan kegiatan pengolahan dan pemasaran, hasil pembibitan ternak sesuai dengan skala prioritas dan dinamika kebutuhan masyarakat;
  - b. melaksanakan koordinasi, studi dan konsultasi dengan unit kerja di UPT, Dintankannak dan pihak lain yang kompeten secara efektif dalam pelaksanaan tugas urusan pengolahan dan pemasaran hasil pembibitan ternak;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis operasional melalui metode seleksi dan standarisasi dalam rangka akurasi pengolahan dan pemasaran hasil pembibitan ternak;
  - d. melaksanakan kerjasama pengembangan dan kaji terap teknologi pengolahan hasil pembibitan ternak dengan pihak lain yang kompeten dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas pokok urusan pengolahan dan pemasaran berdasarkan kebijaksanaan Kepala UPT;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil pembibitan ternak agar tepat kualitas, mutu, waktu dan sasaran berdasarkan kebijaksanaan Kepala UPT;
  - f. melaksanakan pendataan, pengelolaan informasi dan pelaporan pelaksanaan kerja Pelaksana Urusan Pengolahan dan Pemasaran kepada Kepala UPT Balai Bibit Ternak disertai tingkat capaian pengolahan dan pemasaran hasil pembibitan ternak;

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT Balai Bibit Ternak sesuai dengan tugas pokok Pelaksana Urusan Pengolahan dan Pemasaran.

BAB VII  
UPT RUMAH POTONG HEWAN  
Bagian Pertama  
Susunan Organisasi dan Kedudukan  
Pasal 27

- (1) Susunan Organisasi UPT Rumah Potong Hewan, terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Pelaksana Urusan Kesehatan Hewan;
  - d. Pelaksana Urusan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Bagan Organisasi UPT Rumah Potong Hewan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok serta Uraian Tugas  
Paragraf 1  
UPT Rumah Potong Hewan  
Pasal 28

- (1) UPT Rumah Potong Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas meliputi penyusunan program kerja, pengembangan dan evaluasi bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner .

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Rumah Potong Hewan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kegiatan UPT berdasarkan hasil evaluasi tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan dan kebijakan atasan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dengan memberikan petunjuk dan arahan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi dan studi dengan unit kerja di UPT, Dintan-kannak dan lembaga lain yang kompeten dalam kegiatan pengkajian dan pengembangan potensi serta manajemen pengelolaan rumah potong hewan dalam rangka optimalisasi kinerja Rumah Potong Hewan;
  - e. melaksanakan kegiatan pengadaan dan pengembangan sarana prasarana pemotongan hewan sesuai kendali mutu dalam rangka tersedianya kebutuhan daging hewan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - f. melaksanakan kegiatan fasilitasi dan pengawasan teknis operasional dalam urusan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, dan kebersihan, ketertiban dan keamanan kegiatan rumah potong hewan sesuai standar mutu;
  - g. melaksanakan kerjasama pengelolaan dan pengembangan Rumah Potong Hewan dengan pihak lain berdasarkan kebijaksanaan Kepala Dinas dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan tugas lain UPT Rumah Potong Hewan;
  - h. melaksanakan pengelolaan dan pertanggungjawaban dana yang bersumber dari pemerintah, dunia usaha dan dana lainnya yang sah sesuai prinsip akuntabilitas untuk pengembangan UPT Rumah Potong Hewan;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
  - j. melaksanakan pengelolaan data, informasi dan referensi pustaka serta membuat laporan pelaksanaan tugas UPT Rumah Potong Hewan kepada Kepala Dinas sebagai dasar pengambilan kebijakan;

- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok UPT Rumah Potong Hewan.

Paragraf 2  
Kepala UPT Rumah Potong Hewan  
Pasal 29

- (1) Kepala UPT Rumah Potong Hewan memimpin pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal 28, membawahi :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Pelaksana Urusan Kesehatan Hewan;
  - c. Pelaksana Urusan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Pelaksana Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Koordinator Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Paragraf 3  
Sub Bagian Tata Usaha  
Pasal 30

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan UPT Rumah Potong Hewan .

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. menjabarkan perintah, disposisi Kepala UPT Rumah Potong Hewan dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan kelompok jabatan fungsional dan para pelaksana urusan di lingkungan UPT baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk memperoleh hasil kerja yang optimal;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan konsep kebijakan Kepala UPT Rumah Potong Hewan sesuai bidang tugas di Sub Bagian Tata Usaha untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas UPT Rumah Potong Hewan;
  - f. merumuskan rencana kegiatan UPT Rumah Potong Hewan berdasarkan hasil rangkuman Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/ Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran UPT Rumah Potong Hewan sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - h. melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, keuangan, kearsipan dan dokumentasi, perlengkapan dan kerumah-tangga sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas UPT Rumah Potong Hewan;
  - i. menyiapkan bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan UPT Rumah Potong Hewan sesuai dengan pedoman dan indikator-indikator yang telah ditetapkan;

- j. melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala UPT Rumah Potong Hewan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala UPT Rumah Potong Hewan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala UPT Rumah Potong Hewan sesuai dengan tugas pokok Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 4  
Pelaksana Urusan Kesehatan Hewan  
Pasal 31

- (1) Pelaksana Urusan Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kerja, pembinaan, pengembangan dan evaluasi yang bersifat teknis operasional urusan pemeriksaan kesehatan/daging ternak serta pemotongan hewan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Urusan Kesehatan Hewan mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja dan kegiatan penelitian dan pemeriksaan daging/hewan serta pemotongan hewan sesuai dengan skala prioritas dan dinamika perkembangan bidang kesehatan hewan potong;
  - b. melaksanakan koordinasi, studi dan konsultasi dengan unit kerja UPT, Dintankannak dan pihak lain yang kompeten dalam pelaksanaan tugas urusan penelitian, pemeriksaan dan pemotongan hewan ternak;
  - c. melaksanakan kaji terap teknologi untuk kegiatan penelitian, pemeriksaan dan pemotongan hewan berdasarkan kebutuhan dan perkembangan teknologi terkini sesuai ketentuan yang berlaku;

- d. melaksanakan kegiatan teknis operasional pemeriksaan antemortem sebelum ternak dipotong serta pembinaan, pemantauan dan pendataan di Rumah Potong Hewan dan masyarakat dalam upaya pengembangan dan kendali mutu kegiatan pemotongan hewan;
- e. melaksanakan kegiatan teknis operasional penelitian, pemeriksaan dan pemotongan hewan sesuai standarisasi dan kendali mutu untuk peningkatan kapasitas layanan Rumah Potong Hewan;
- f. melaksanakan kegiatan kerjasama pengembangan layanan pemeriksaan kesehatan dan pemotongan hewan dengan pihak lain yang kompeten dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas pokok Pelaksana Urusan Kesehatan Hewan berdasarkan kebijaksanaan Kepala UPT;
- g. melaksanakan pendataan, pengelolaan informasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Pelaksana Urusan Kesehatan Hewan kepada Kepala UPT Rumah Potong Hewan disertai dengan tingkat capaian kinerja;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Rumah Potong Hewan sesuai dengan tugas pokok Pelaksana Urusan Kesehatan Hewan.

Paragraf 5  
Pelaksana Urusan Kesehatan Masyarakat Veteriner  
Pasal 32

- (1) Pelaksana Urusan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas pokok menyusun rencana kerja, pembinaan, pengembangan dan evaluasi urusan pengelolaan sarana prasarana Rumah Potong Hewan serta pembinaan kepada masyarakat .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Urusan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan pengelolaan kebersihan, keamanan dan keteriban fasilitas Rumah Potong Hewan dan pembinaan teknis operasional kepada pelaku usaha pemotongan hewan/ jagal sesuai dengan skala prioritas dan dinamika perkembangan Rumah Potong Hewan dan kebutuhan masyarakat;

- b. melaksanakan koordinasi, studi dan konsultasi dengan unit kerja UPT, Dintankannak dan pihak lain yang kompeten dalam pelaksanaan tugas urusan kesehatan masyarakat veteriner dan kebersihan, keamanan dan ketertiban sarana prasarana Rumah Potong Hewan;
- c. melaksanakan kegiatan teknis operasional pemeriksaan *post mortem* setelah hewan dipotong, serta pembinaan, pemantauan dan pendataan Rumah Potong Hewan dan masyarakat dalam upaya pengembangan dan kendali mutu sarana prasarana Rumah Potong Hewan;
- d. melaksanakan kerjasama kegiatan pemantauan terhadap sarana prasarana Rumah Potong Hewan dan pembinaan kepada masyarakat dengan pihak lain yang kompeten dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas pokok berdasarkan kebijaksanaan Kepala UPT;
- e. melaksanakan pendataan, pengelolaan informasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Pelaksana Urusan Kesehatan Masyarakat Veteriner kepada Kepala UPT Rumah Potong Hewan disertai dengan tingkat capaian kinerja;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Rumah Potong Hewan sesuai dengan tugas pokok Pelaksana Urusan Kesehatan Masyarakat Veteriner;

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL  
Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam menunjang tugas pokok UPT.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 35**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pelaksana Urusan dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

**Pasal 36**

Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Pelaksana Urusan wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 37**

- (1) Kepala UPT bertanggung jawab dalam memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dalam lingkungan UPT.
- (2) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memberikan bimbingan dan petunjuk untuk pelaksanaan tugas bawahannya.

- (3) Bimbingan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (4) Hasil laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib disampaikan kepada pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk dijadikan pertimbangan dalam mengambil kebijakan Kepala Dinas.

**BAB VI**  
**ESELONISASI**  
Pasal 38

- (1) Kepala UPT merupakan Jabatan Struktural Eselon IV a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan Jabatan Struktural Eselon IV b.
- (3) Pelaksana Urusan bukan Jabatan Struktural.
- (4) Pelaksana Urusan dapat diangkat dan atau diberhentikan dengan Keputusan Kepala Dinas.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
Pasal 39

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas;
- (2) Sebelum Peraturan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan, agar Rancangan Peraturan dimaksud dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Sekretaris Daerah up. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 18 Maret 2009

BUPATI BANJARNEGARA,

*Cap ttd,*

D J A S R I

Diundangkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 6 April 2009

SEKRETARIS DAERAH,

*Cap ttd,*

S Y A M S U D I N

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2009 NOMOR 45 SERI D

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Daerah,

Syamsudin, S.Pd., M.Pd.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 130 455 105

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 188 TAHUN 2009  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PADA DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN PETERNAKAN  
KABUPATEN BANJARNEGARA

I. PENJELASAN UMUM

Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Kabupaten Banjarnegara, yang diundangkan pada tanggal 4 September 2008 hanya memuat pembentukan, kedudukan, susunan organisasi dan tugas pokok Dinas Daerah di Kabupaten Banjarnegara. Peraturan Daerah tersebut perlu untuk ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banjarnegara.

Penyusunan Peraturan Bupati Banjarnegara sebagaimana disebutkan di atas, bertujuan untuk memberikan landasan operasional bagi pejabat struktural dalam melaksanakan tugas-tugas kedinasan dan pengusulan serta pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banjarnegara setiap tahun anggaran. Selain itu, Peraturan Bupati tersebut berfungsi sebagai pedoman dalam melaksanakan koordinasi antar pejabat struktural maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada di Kabupaten Banjarnegara, sehingga tidak terjadi duplikasi atau tumpang tindih penyusunan program dan penanganan sebuah kegiatan, dan pada akhirnya tujuan pelaksanaan kegiatan dapat tercapai secara berdaya guna dan berhasil guna.

Pengaturan tata kerja dalam Peraturan Bupati ini, dimaksudkan untuk meningkatkan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam pelaksanaan tugas-tugas internal organisasi dalam mewujudkan tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi tersebut. Tata kerja juga menunjukkan garis komando yang merupakan gambaran hirarkhi yang ada di dalam organisasi.

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 : Cukup jelas
- Pasal 2 : Cukup jelas
- Pasal 3 : Cukup jelas
- Pasal 4 : Cukup jelas
- Pasal 5 : Cukup jelas
- Pasal 6 : Cukup jelas
- Pasal 7 : Cukup jelas
- Pasal 8 : Cukup jelas
- Pasal 9 : Cukup jelas
- Pasal 10 : Cukup jelas
- Pasal 11 : Cukup jelas
- Pasal 12 : Cukup jelas
- Pasal 13 : Cukup jelas
- Pasal 14 : Cukup jelas
- Pasal 15 : Cukup jelas
- Pasal 16 : Cukup jelas
- Pasal 17 : Cukup jelas
- Pasal 18 : Cukup jelas
- Pasal 19 : Cukup jelas
- Pasal 20 : Cukup jelas
- Pasal 21 : Cukup jelas
- Pasal 22 : Cukup jelas
- Pasal 23 : Cukup jelas
- Pasal 24 : Cukup jelas
- Pasal 25 : Cukup jelas
- Pasal 26 : Cukup jelas
- Pasal 27 : Cukup jelas

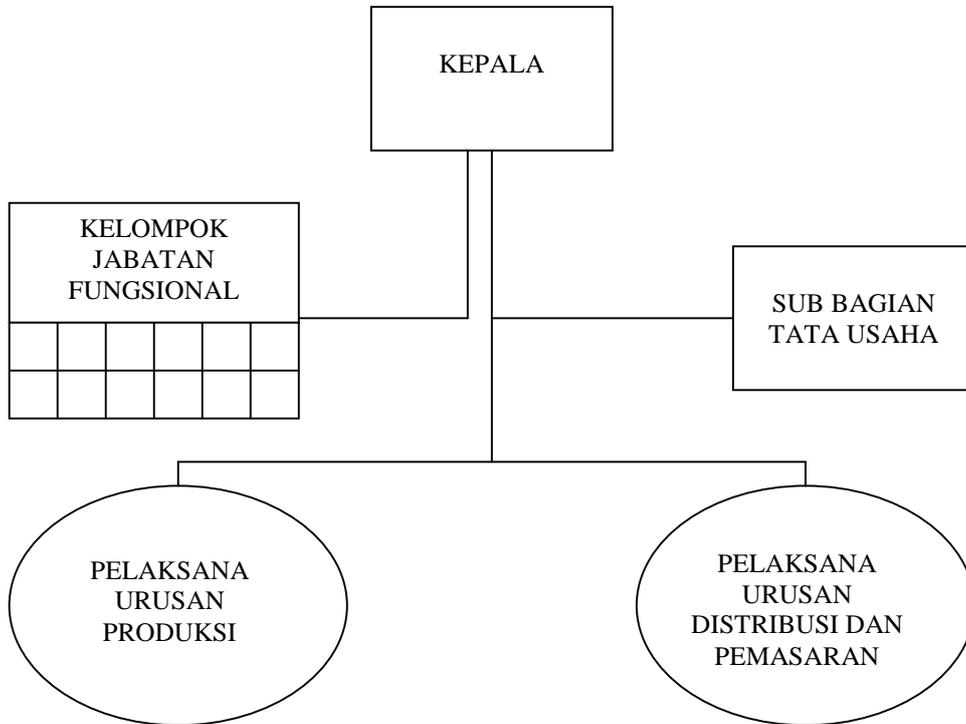
Pasal 28 : Cukup jelas  
Pasal 29 : Cukup jelas  
Pasal 30 : Cukup jelas  
Pasal 31 : Cukup jelas  
Pasal 32 : Cukup jelas  
Pasal 33 : Cukup jelas  
Pasal 34 : Cukup jelas  
Pasal 35 : Cukup jelas  
Pasal 36 : Cukup jelas  
Pasal 37 : Cukup jelas  
Pasal 38 : Cukup jelas  
Pasal 39 : Cukup jelas  
Pasal 40 : Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
NOMOR 35

Lampiran I : Peraturan Bupati Banjarnegara  
Nomor : 188 Tahun 2009  
Tanggal : 18-3-2009

---

**BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
BALAI BENIH PADI DAN PALAWIJA PADA DINAS PERTANIAN,  
PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN BANJARNEGARA**



BUPATI BANJARNEGARA,

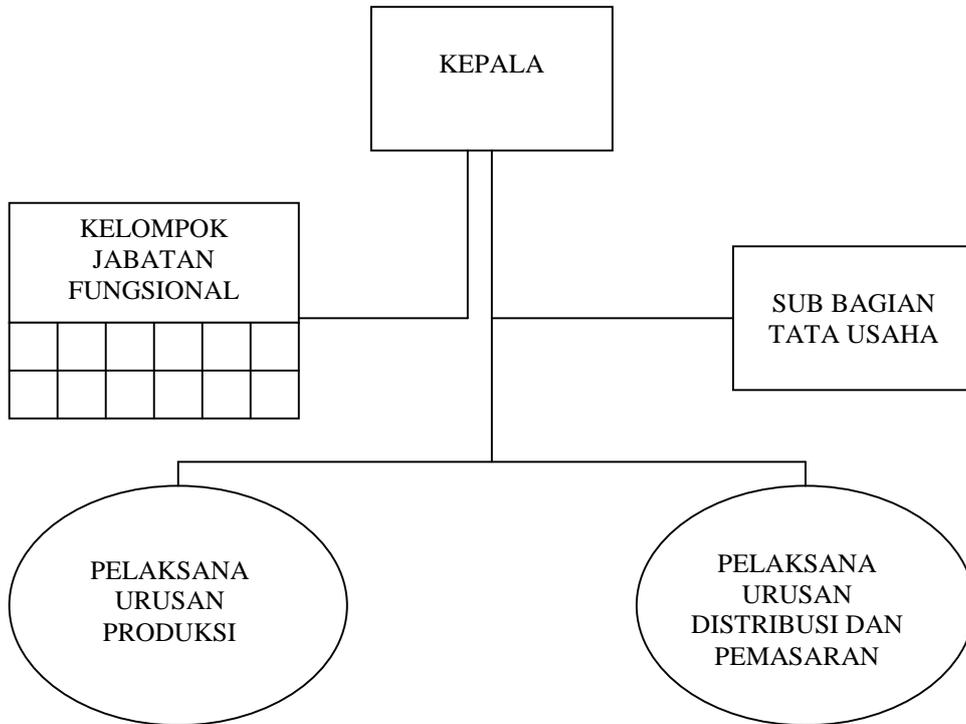
Cap ttd,

D J A S R I

Lampiran II : Peraturan Bupati Banjarnegara  
Nomor : 188 Tahun 2009  
Tanggal : 18-3-2009

---

BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
BALAI BENIH HORTIKULTURA PADA DINAS PERTANIAN,  
PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN BANJARNEGARA



BUPATI BANJARNEGARA,

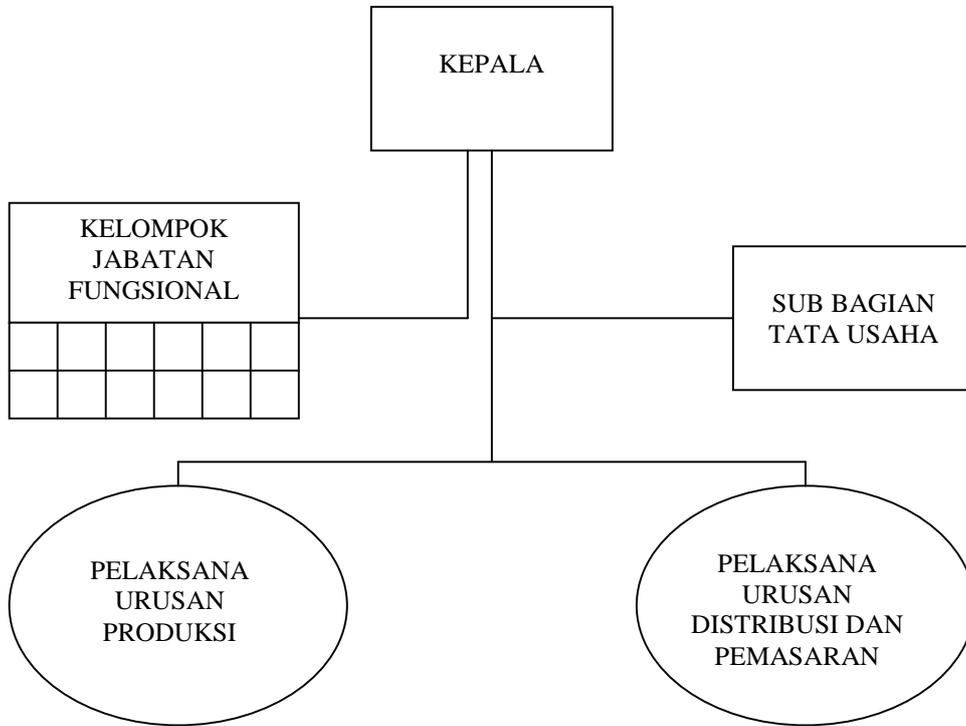
Cap ttd,

D J A S R I

Lampiran III : Peraturan Bupati Banjarnegara  
Nomor : 188 Tahun 2009  
Tanggal : 18-3-2009

---

BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
BALAI BENIH IKAN PADA DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN  
PETERNAKAN KABUPATEN BANJARNEGARA



BUPATI BANJARNEGARA,

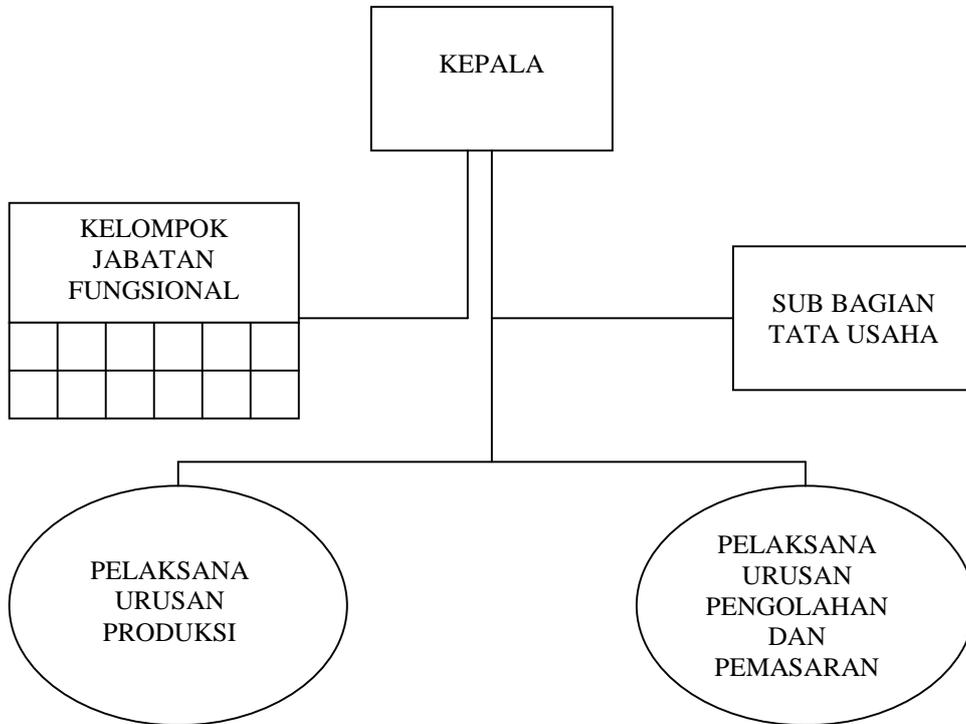
Cap ttd,

D J A S R I

Lampiran IV : Peraturan Bupati Banjarnegara  
Nomor : 188 Tahun 2009  
Tanggal : 18-3-2009

---

BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
BALAI BIBIT TERNAK PADA DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN  
PETERNAKAN KABUPATEN BANJARNEGARA

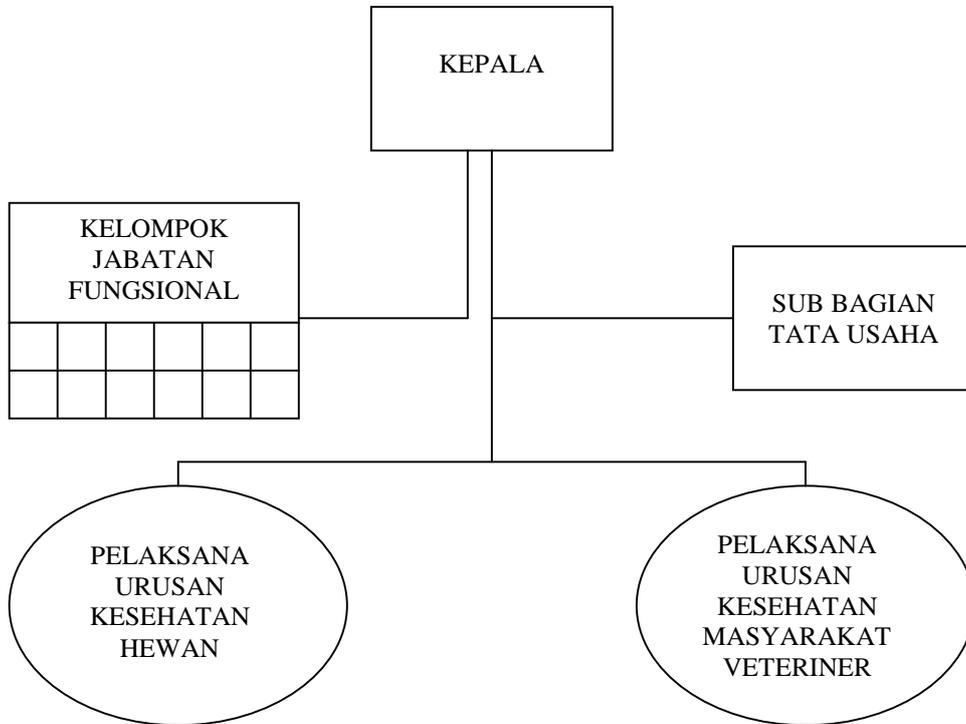


BUPATI BANJARNEGARA,  
Cap ttd,  
D J A S R I

Lampiran V : Peraturan Bupati Banjarnegara  
Nomor : 188 Tahun 2009  
Tanggal : 18-3-2009

---

**BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
RUMAH POTONG HEWAN PADA DINAS PERTANIAN, PERIKANAN  
DAN PETERNAKAN KABUPATEN BANJARNEGARA**



BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

D J A S R I