



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 34 TAHUN 2022

TENTANG

URAIAN TUGAS
DINAS PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 36 Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Dinas Pertanian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1330);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6);
6. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PERTANIAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Pertanian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Banjar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Banjar.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pertanian Kabupaten Banjar.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanian Kabupaten Banjar.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pertanian Kabupaten Banjar.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pertanian Kabupaten Banjar.
11. Unit adalah Bidang, Sub Bagian dan Seksi.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis tertentu.

13. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas organisasi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
14. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
15. Aset adalah barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan belanja daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II
URAIAN TUGAS
DINAS PERTANIAN

Pasal 2

Uraian tugas Dinas adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas;
- b. merumuskan kebijakan teknis bidang sarana tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan, prasarana tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan, kesehatan hewan dan masyarakat veteriner, perizinan usaha pertanian, penyuluhan pertanian serta pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
- c. menyelenggarakan kegiatan bidang sarana tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan, prasarana tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan, kesehatan hewan dan masyarakat veteriner, perizinan usaha pertanian, penyuluhan pertanian serta pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
- d. mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Dinas;
- e. mengawasi dan mengendalikan bidang sarana tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan, prasarana tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan, kesehatan hewan dan masyarakat veteriner, perizinan usaha pertanian, penyuluhan pertanian serta pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait di bidang sarana tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan, prasarana tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan, kesehatan hewan dan masyarakat veteriner, perizinan usaha pertanian, penyuluhan pertanian serta pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;

- g. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/Perangkat Daerah di bidang sarana tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan, prasarana tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan, kesehatan hewan dan masyarakat veteriner, perizinan usaha pertanian, penyuluhan pertanian serta pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
- h. membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Dinas;
- i. merumuskan bahan pelaksanaan urusan Tugas Pembantuan di bidang pertanian serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
- j. membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan UPTD;
- k. melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Unsur-unsur Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan;
- c. Bidang Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan;
- d. Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner;
- e. Bidang Perizinan Usaha Pertanian;
- f. Bidang Penyuluhan Pertanian;
- g. Bidang Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian;
- h. UPTD; dan
- i. Kelompok JF.

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Bidang pada bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Sub Bagian pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

Pasal 5

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas; dan
- b. dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset serta dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dibidang perencanaan, pengelolaan keuangan dan Aset di lingkungan Dinas;
 - b. pelaksanaan urusan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
 - b. memantau pengelolaan anggaran dan Aset di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
 - c. menyelenggarakan urusan surat-menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - d. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 7

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
 - c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
 - d. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kantor;
 - h. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
 - i. menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas;
 - j. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
 - k. membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, cuti, absensi pegawai;
 - l. melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;
 - m. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan Dinas beserta dokumen penunjangnya;
 - d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas;
 - f. menyusun profil pertanian berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - h. menyusun laporan program dan kegiatan Dinas secara berkala;
 - i. menghimpun bahan penyusunan laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas dan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi serta laporan lainnya berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan Aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, Aset dan akuntansi keuangan Dinas;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - e. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang Unit dan rencana tahunan barang Unit;

- f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan Aset; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kedua

Bidang Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan

Pasal 11

- (1) Bidang Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan kebijakan sarana tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program pengembangan sarana pertanian, pengembangan sumber daya genetika dan pengembangan sarana peternakan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pengembangan sarana pertanian, pengembangan sumber daya genetika dan pengembangan sarana peternakan;
 - c. pengoordinasian kegiatan pengembangan sarana pertanian, pengembangan sumber daya genetika dan pengembangan sarana peternakan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pengembangan sarana pertanian, pengembangan sumber daya genetika dan pengembangan sarana peternakan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang pengembangan sarana pertanian, pengembangan sumber daya genetika dan pengembangan sarana peternakan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sarana pertanian, pengembangan sumber daya genetika dan pengembangan sarana peternakan;
 - c. mengoordinasikan kegiatan pengembangan sarana pertanian, pengembangan sumber daya genetika dan pengembangan sarana peternakan;
 - d. mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan pengembangan sarana pertanian, pengembangan sumber daya genetika dan pengembangan sarana peternakan;

- e. menyelenggarakan teknis urusan pengembangan sarana pertanian, pengembangan sumber daya genetika dan pengembangan sarana peternakan;
- f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pengembangan sarana pertanian, pengembangan sumber daya genetika dan pengembangan sarana peternakan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 12

Bidang Sarana Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan terdiri dari:

- a. Seksi Pengembangan Sarana Pertanian;
- b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Genetika; dan
- c. Seksi Pengembangan Sarana Peternakan.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Sarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan sarana pertanian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pengembangan sarana pertanian (tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan);
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sarana pertanian (tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan);
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pengembangan sarana pertanian (tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan);
 - d. melaksanakan pengawasan penggunaan pupuk dan pestisida sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi;
 - e. melaksanakan pengawasan penggunaan alat mesin pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi;
 - f. melaksanakan pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian lainnya sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi;
 - g. melaksanakan pendampingan penggunaan pupuk dan pestisida;
 - h. melaksanakan pendampingan penggunaan alat mesin pertanian;
 - i. melaksanakan pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian lainnya;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pengembangan sarana pertanian; dan

k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Genetika mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan sumber daya genetika.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pengembangan sumber daya genetik hewan/tanaman;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sumber daya genetik;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan sumber daya genetik hewan/tanaman;
 - d. melaksanakan koordinasi kegiatan penjaminan kemurnian dan kelestarian sumber daya genetik hewan/tanaman;
 - e. melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas sumber daya genetik hewan/tanaman;
 - f. melaksanakan kegiatan pemanfaatan sumber daya genetik hewan/tanaman;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pengembangan sumber daya genetik hewan/tanaman;
 - h. melestarikan, memanfaatkan dan pengawasan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak;
 - i. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Sarana Peternakan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan sarana peternakan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pengembangan sarana peternakan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sarana peternakan;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan sarana peternakan;
 - d. mengadakan kerja sama dan koordinasi dengan bidang/unit kerja lainnya terkait pengembangan sarana peternakan;

- e. melaksanakan identifikasi calon pengaduh/calon lokasi (CP/CL) penyebaran ternak;
- f. melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan identifikasi wilayah sumber ternak;
- g. melaksanakan pengawasan mutu benih/bibit ternak, bahan pakan/pakan/tanaman skala kecil;
- h. melaksanakan pengawasan peredaran bahan pakan/pakan, benih/bibit hijauan pakan ternak;
- i. melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Layak Bibit (SKLB) ternak;
- j. melaksanakan penjaminan peredaran, pengendalian penyediaan, dan pengawasan produksi Hijauan Pakan Ternak (HPT);
- k. melaksanakan pengadaan benih/bibit ternak yang sumbernya dari daerah kabupaten/kota lain;
- l. melaksanakan pengadaan Hijauan Pakan Ternak (HPT) yang sumbernya dari daerah kabupaten/kota lain;
- m. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan sarana peternakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura,
Perkebunan dan Peternakan

Pasal 16

- (1) Bidang Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan prasarana tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program pengembangan prasarana pertanian, pembangunan prasarana pertanian dan pengembangan prasarana peternakan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pengembangan prasarana pertanian, pembangunan prasarana pertanian dan pengembangan prasarana peternakan;
 - c. pengoordinasian kegiatan pengembangan prasarana pertanian, pembangunan prasarana pertanian dan pengembangan prasarana peternakan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pengembangan prasarana pertanian, pembangunan prasarana pertanian dan pengembangan prasarana peternakan; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang pengembangan prasarana pertanian, pembangunan prasarana pertanian dan pengembangan prasarana peternakan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan prasarana pertanian, pembangunan prasarana pertanian dan pengembangan prasarana peternakan;
 - c. mengoordinasikan kegiatan pengembangan prasarana pertanian, pembangunan prasarana pertanian dan pengembangan prasarana peternakan;
 - d. mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan pengembangan prasarana pertanian, pembangunan prasarana pertanian dan pengembangan prasarana peternakan;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan pengembangan prasarana pertanian, pembangunan prasarana pertanian dan pengembangan prasarana peternakan;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pengembangan prasarana pertanian, pembangunan prasarana pertanian dan pengembangan prasarana peternakan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 17

Bidang Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan terdiri dari:

- a. Seksi Pengembangan Prasarana Pertanian;
- b. Seksi Pembangunan Prasarana Pertanian; dan
- c. Seksi Pengembangan Prasarana Peternakan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Prasarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan prasarana pertanian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pengembangan prasarana pertanian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan prasarana pertanian;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan prasarana pertanian;

- d. menyediakan bahan perumusan dan menyusun peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian;
- e. melaksanakan kebijakan teknis operasional di bidang pengelolaan lahan pertanian;
- f. menyiapkan bahan penetapan luas baku lahan pertanian;
- g. menyediakan data penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- h. melaksanakan pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian;
- i. melaksanakan pengaturan dan penerapan kawasan pertanian;
- j. menyediakan data *master plan* pengembangan lahan pertanian, penetapan dan pengawasan tata ruang dan tata guna lahan pertanian;
- k. menyediakan data penetapan luas baku lahan pertanian yang dapat diusahakan sesuai kemampuan sumber daya lahan yang ada;
- l. menyediakan data pelaksanaan kerja sama dengan sumber teknologi dalam rangka transfer teknologi pengelolaan lahan pertanian;
- m. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan prasarana pertanian; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembangunan Prasarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pembangunan prasarana pertanian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pembangunan prasarana pertanian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan prasarana pertanian;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan prasarana pertanian;
 - d. melaksanakan pembangunan prasarana pertanian, rehabilitasi, dan/atau pemeliharaan berdasarkan peraturan teknis;
 - e. melaksanakan pengawasan teknis pembangunan prasarana pertanian;
 - f. melaksanakan sosialisasi kegiatan pembangunan prasarana pertanian;
 - g. melaksanakan koordinasi dan verifikasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan teknis kegiatan pembangunan prasarana pertanian kepada Perangkat Daerah teknis di Daerah;

- h. melaksanakan pengelolaan dan inventarisasi data prasarana bangunan pertanian;
- i. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan prasarana pertanian; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan Prasarana Peternakan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan prasarana peternakan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pengembangan prasarana peternakan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan prasarana peternakan;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan prasarana peternakan;
 - d. mengidentifikasi dan menetapkan lahan penggembalaan umum/lahan peternakan;
 - e. mengelola lahan penggembalaan umum;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan lahan penggembalaan umum;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi Rumah Potong Hewan (RPH) dan Rumah Potong Unggas (RPU), Kandang Pembibitan Ternak, Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan), Unit Layanan Inseminasi Buatan (ULIB), dan Bak Penampungan Irigasi Perpompaan;
 - h. memfasilitasi pembangunan pasar hewan;
 - i. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan prasarana peternakan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner

Pasal 21

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi kesehatan hewan dan masyarakat veteriner.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan pelayanan jasa medik veteriner;

- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan pelayanan jasa medik veteriner;
 - c. pengoordinasian kegiatan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan pelayanan jasa medik veteriner;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan pelayanan jasa medik veteriner; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program dan anggaran di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan pelayanan jasa medik veteriner;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan pelayanan jasa medik veteriner;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan pelayanan jasa medik veteriner;
 - d. mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan pelayanan jasa medik veteriner;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan pelayanan jasa medik veteriner;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan pelayanan jasa medik veteriner; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 22

Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner terdiri dari:

- a. Seksi Kesehatan Hewan;
- b. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
- c. Seksi Pelayanan Jasa Medik Veteriner.

Pasal 23

- (1) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kesehatan hewan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kesehatan hewan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kesehatan hewan;

- c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kesehatan hewan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pembinaan Pusat Kesehatan Hewan (PUSKESWAN);
- f. melaksanakan fasilitasi unit layanan Pusat Kesehatan Hewan (PUSKESWAN);
- g. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan penanggulangan gangguan reproduksi;
- i. melaksanakan pengawasan dan evaluasi standar operasional prosedur Kawin Suntik (Inseminasi Buatan);
- j. melaksanakan pengawasan dan pencatatan kawin suntik (Inseminasi Buatan) pada ternak melalui *Integrated* Sistem Informasi Kesehatan Hewan Nasional (ISIKHNAS);
- k. melaksanakan kerja sama dan koordinasi dalam pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan;
- l. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesehatan hewan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 24

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - e. melaksanakan analisis risiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
 - f. melaksanakan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan kurban;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan pengolahan di bidang peternakan;

- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- j. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesehatan masyarakat veteriner; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 25

- (1) Seksi Pelayanan Jasa Medik Veteriner mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pelayanan jasa medik veteriner.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan jasa medik veteriner;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan jasa medik veteriner;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan jasa medik veteriner;
 - d. melaksanakan penyusunan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan SOP (standar operasional prosedur) Pelayanan Jasa Medik Veteriner;
 - e. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan jasa medik veteriner sesuai dengan regulasi petunjuk pelaksanaan yang berlaku agar kesehatan hewan terjamin;
 - f. melaksanakan koordinasi, pemantauan dan pengawasan lintas seksi dalam pengendalian dan penanggulangan penyakit rabies;
 - g. melaksanakan pembuatan/penerbitan surat keterangan kesehatan hewan oleh dokter hewan yang berwenang;
 - h. melaksanakan pengelolaan data dan mempersiapkan acuan standar operasional prosedur produk pelayanan jasa medik veteriner;
 - i. melaksanakan dan memberikan pelayanan pada aneka ternak, hewan kesayangan (*pet animals*) di klinik hewan pada Dinas;
 - j. melaksanakan atau menyelenggarakan berbagai produk pelayanan jasa medik veteriner secara pasif dan aktif untuk aneka ternak dan hewan kesayangan;
 - k. melaksanakan dan melaporkan survei IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat);
 - l. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berhubungan dengan pelayanan jasa medik veteriner; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Perizinan Usaha Pertanian

Pasal 26

- (1) Bidang Perizinan Usaha Pertanian mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan perizinan usaha pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perizinan Usaha Pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program izin usaha pertanian, izin usaha peternakan dan perizinan distribusi bahan pertanian lainnya;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan izin usaha pertanian, izin usaha peternakan dan perizinan distribusi bahan pertanian lainnya;
 - c. pengoordinasian kegiatan izin usaha pertanian, izin usaha peternakan dan perizinan distribusi bahan pertanian lainnya;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan izin usaha pertanian, izin usaha peternakan dan perizinan distribusi bahan pertanian lainnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran izin di bidang usaha pertanian, izin usaha peternakan dan perizinan distribusi bahan pertanian lainnya;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis izin usaha pertanian, izin usaha peternakan dan perizinan distribusi bahan pertanian lainnya;
 - c. mengoordinasikan kegiatan izin usaha pertanian, izin usaha peternakan dan perizinan distribusi bahan pertanian lainnya;
 - d. mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan izin usaha pertanian, izin usaha peternakan dan perizinan distribusi bahan pertanian lainnya;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan izin usaha pertanian, izin usaha peternakan dan perizinan distribusi bahan pertanian lainnya;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan izin usaha pertanian, izin usaha peternakan dan perizinan distribusi bahan pertanian lainnya; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 27

Bidang Perizinan Usaha Pertanian terdiri dari:

- a. Seksi Izin Usaha Pertanian;
- b. Seksi Izin Usaha Peternakan; dan
- c. Seksi Perizinan Distribusi Bahan Pertanian Lainnya.

Pasal 28

- (1) Seksi Izin Usaha Pertanian mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi izin usaha pertanian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan izin usaha pertanian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis izin usaha pertanian;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan izin usaha pertanian;
 - d. merencanakan, melaksanakan dan menyusun pelaksanaan kegiatan izin usaha pertanian/perkebunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. menyiapkan penyusunan, standar/prosedur dan kriteria izin usaha pertanian;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan penerapan izin usaha pertanian/perkebunan;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan Perusahaan Besar Negara (PBN) dan Perusahaan Besar Swasta (PBS) yang memiliki izin usaha perkebunan (IUP);
 - h. membuat rekomendasi teknis perizinan;
 - i. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berhubungan dengan izin usaha pertanian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 29

- (1) Seksi Izin Usaha Peternakan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi izin usaha peternakan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan izin usaha peternakan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis izin usaha peternakan;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan izin usaha peternakan;

- d. melaksanakan penyiapan bahan persyaratan teknis dan rekomendasi usaha obat hewan dan pakan peternakan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan persyaratan teknis dan rekomendasi alat/mesin/sarana peternakan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan persyaratan teknis dan rekomendasi usaha sarang burung walet;
- g. melaksanakan penyiapan bahan persyaratan teknis dan rekomendasi usaha produk olahan asal hewan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan persyaratan teknis dan rekomendasi ijin praktek dokter hewan, klinik hewan, rumah sakit hewan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan persyaratan teknis dan rekomendasi Rumah Potong Unggas (RPU), Rumah Potong Hewan (RPH), Jagal;
- j. melaksanakan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- k. menyiapkan bahan rekomendasi pengeluaran dan/atau pemasukkan produk hewan;
- l. melaksanakan pengawasan terhadap unit pengolahan hasil dibidang peternakan untuk bahan laporan dan rekomendasi;
- m. melaksanakan pengawasan dan pelaporan informasi harga produk peternakan;
- n. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan izin usaha peternakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 30

- (1) Seksi Perizinan Distribusi Bahan Pertanian Lainnya mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi perizinan distribusi bahan pertanian lainnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan perizinan distribusi bahan pertanian lainnya;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perizinan distribusi bahan pertanian lainnya;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan perizinan distribusi bahan pertanian lainnya;
 - d. melaksanakan perizinan distribusi bahan pertanian lainnya;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kios-kios usaha pengecer bahan pertanian;
 - f. melaksanakan pengumpulan data distribusi bahan pertanian lainnya;
 - g. merekomendasikan penerbitan izin usaha pengecer seperti toko, retail, dan sub distributor bahan pertanian;

- h. menyiapkan penyusunan, standar/prosedur dan kriteria izin usaha pengecer bahan pertanian;
- i. membuat pertimbangan teknis dan referensi dalam rangka rekomemendasi perizinan distribusi bahan pertanian;
- j. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perizinan distribusi bahan pertanian lainnya; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 31

- (1) Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan penyuluhan pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program pengembangan sumber daya manusia pertanian, penyelenggaraan penyuluhan dan kelembagaan petani;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengembangan sumber daya manusia pertanian, penyelenggaraan penyuluhan dan kelembagaan petani;
 - c. pengoordinasian kegiatan pengembangan sumber daya manusia pertanian, penyelenggaraan penyuluhan dan kelembagaan petani;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pengembangan sumber daya manusia pertanian, penyelenggaraan penyuluhan dan kelembagaan petani; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran pengembangan sumber daya manusia pertanian, penyelenggaraan penyuluhan dan kelembagaan petani;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sumber daya manusia pertanian, penyelenggaraan penyuluhan dan kelembagaan petani;
 - c. mengoordinasikan kegiatan pengembangan sumber daya manusia pertanian, penyelenggaraan penyuluhan dan kelembagaan petani;
 - d. mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan pengembangan sumber daya manusia pertanian, penyelenggaraan penyuluhan dan kelembagaan petani;

- e. menyelenggarakan teknis urusan pengembangan sumber daya manusia pertanian, penyelenggaraan penyuluhan dan kelembagaan petani;
- f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pengembangan sumber daya manusia pertanian, penyelenggaraan penyuluhan dan kelembagaan petani; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 32

Bidang Penyuluhan Pertanian terdiri dari:

- a. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian;
- b. Seksi Penyelenggaraan Penyuluhan; dan
- c. Seksi Kelembagaan Petani.

Pasal 33

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan sumber daya manusia pertanian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sumber daya manusia pertanian;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis pengembangan sumber daya manusia pertanian;
 - e. melaksanakan pengadministrasian, pengolahan data dan analisis data kegiatan di seksi pengembangan sumber daya manusia pertanian;
 - f. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan sumber daya manusia pertanian lainnya; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 34

- (1) Seksi Penyelenggaraan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan penyuluhan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan penyelenggaraan penyuluhan pertanian;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- d. melakukan pengadministrasian, pengolahan data dan analisa kegiatan supervisi penyuluhan;
- e. melaksanakan penyusunan program penyuluh pertanian;
- f. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penyuluhan pertanian; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 35

- (1) Seksi Kelembagaan Petani mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kelembagaan petani.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kelembagaan petani;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kelembagaan petani;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kelembagaan petani;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan;
 - e. melaksanakan pengadministrasian, pengolahan data dan analisa data kegiatan di seksi kelembagaan petani, termasuk data Sistem Informasi Manajemen Penyuluhan Pertanian (SIMLUHTAN);
 - f. melaksanakan kegiatan penilaian kemampuan kelas kelompok tani;
 - g. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kelembagaan petani; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian

Pasal 36

- (1) Bidang Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan program perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perlindungan perkebunan dan penanganan dampak perubahan iklim (DPI);
 - b. perumusan kebijakan teknis perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perlindungan perkebunan dan penanganan dampak perubahan iklim (DPI);
 - c. pengoordinasian kegiatan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perlindungan perkebunan dan penanganan dampak perubahan iklim (DPI);
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perlindungan perkebunan serta penanganan dampak perubahan iklim (DPI); dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perlindungan perkebunan dan penanganan dampak perubahan iklim (DPI);
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perlindungan perkebunan serta penanganan dampak perubahan iklim (DPI);
 - c. mengoordinasikan kegiatan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perlindungan perkebunan serta penanganan dampak perubahan iklim (DPI);
 - d. mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perlindungan perkebunan serta penanganan dampak perubahan iklim (DPI);
 - e. menyelenggarakan teknis urusan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perlindungan perkebunan serta penanganan dampak perubahan iklim (DPI);
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura, perlindungan perkebunan serta penanganan dampak perubahan iklim (DPI); dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 37

Bidang Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian terdiri dari:

- a. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. Seksi Perlindungan Perkebunan; dan
- c. Seksi Penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI).

Pasal 38

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi perlindungan tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. melaksanakan pengamatan, identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
 - e. melakukan bimbingan pengamatan, pemantauan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) kepada kelompok tani;
 - f. mengumpulkan dan mengolah data Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan *agroklimat*;
 - g. melakukan penyebaran informasi keadaan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan rekomendasi pengendalian;
 - h. menyelenggarakan bimbingan pemanfaatan, pengelolaan dan pengembangan agen hayati;
 - i. menyiapkan data dalam rangka penetapan areal puso oleh serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan bencana alam (banjir dan kekeringan) pada tanaman pangan dan hortikultura;
 - j. melakukan penyediaan dukungan pengendalian, eradikasi tanaman dan bagian tanaman;
 - k. mengendalikan eksplosi hama dan penyakit/Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
 - l. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 39

- (1) Seksi Perlindungan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi perlindungan perkebunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan perlindungan perkebunan;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan perkebunan;
- c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan perlindungan perkebunan;
- d. mengadakan kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait untuk memadukan kegiatan pengawasan perkembangan serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Perkebunan, Gangguan Usaha Perkebunan, Kebakaran Lahan dan Kebun, Peredaran Pupuk dan Pestisida, peredaran bahan tanaman perkebunan, dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Amdal) bidang Perkebunan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menyiapkan bahan dalam upaya pengawasan, pencegahan dan pengendalian perkembangan serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Perkebunan, Gangguan Usaha Perkebunan, Kebakaran Lahan dan Kebun, Peredaran Pupuk dan Pestisida, peredaran bahan tanaman perkebunan, dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Amdal) bidang Perkebunan;
- f. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi berkenaan dengan kegiatan pengawasan perkembangan serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Perkebunan, Gangguan Usaha Perkebunan, Kebakaran Lahan dan Kebun, Peredaran Pupuk dan Pestisida, peredaran bahan tanaman perkebunan, dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Amdal) bidang Perkebunan sesuai juknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menganalisis data dan informasi perkembangan serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Perkebunan, Gangguan Usaha Perkebunan, Kebakaran Lahan dan Kebun, Peredaran Pupuk dan Pestisida, peredaran bahan tanaman perkebunan, dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Amdal) bidang Perkebunan sesuai data agar tersedianya data yang akurat;
- h. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perlindungan perkebunan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 40

- (1) Seksi Penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI) mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi penanganan dampak perubahan iklim.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan penanganan dampak perubahan iklim (PDPI);
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penanganan dampak perubahan iklim (PDPI);

- c. melakukan kerja sama dengan instansi terkait untuk mensosialisasikan perubahan iklim/cuaca, melaksanakan penyebaran informasi keadaan cuaca melalui Sekolah Lapang Iklim (SLI);
- d. melaksanakan pengamatan identifikasi perubahan cuaca;
- e. melakukan identifikasi/pengumpulan data lahan pertanian yang terdampak bencana pertanian dan menyusun rencana kebutuhan bantuan pasca bencana Dampak Perubahan Iklim (DPI), melaksanakan kegiatan penyaluran bantuan akibat Dampak Perubahan Iklim (DPI);
- f. melaksanakan sosialisasi, pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pemanfaatan Asuransi Usaha Ternak Sapi (AUTS) dan Asuransi Usaha Tanaman Padi (AUTP);
- g. melakukan/melaksanakan membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Penanganan Dampak Perubahan Iklim;
- h. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penanganan dampak perubahan iklim (PDPI); dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 41

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 42

Kelompok JF mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Banjar Nomor 93 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 93);

2. Peraturan Bupati Banjar Nomor 29 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjar Nomor 93 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2019 Nomor 29); dan
3. Peraturan Bupati Banjar Nomor 99 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Peternakan dan Perkebunan (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 99),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 20 Mei 2022

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 20 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 34