



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 99 TAHUN 2017
TENTANG
URAIAN TUGAS
DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Peternakan dan Perkebunan agar lebih berdaya guna dan berhasil guna sesuai Peraturan Bupati Banjar Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perkebunan, maka perlu menetapkan Uraian Tugas Dinas Peternakan dan Perkebunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;
- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);

6. 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 Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
7. 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);
8. Peraturan Bupati Banjar Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perkebunan (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 75)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Peternakan dan Perkebunan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat di Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Banjar.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
13. 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.

BAB II
URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Uraian Tugas Dinas

Pasal 2

Uraian tugas Dinas sebagai berikut :

- a. merumuskan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
- b. merumuskan kebijakan teknis bidang sumber daya dan penyuluhan, perkebunan dan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- c. merumuskan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan sumber daya dan penyuluhan, perkebunan dan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- d. mengkoordinasikan seluruh kegiatan Dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan Dinas;
- e. mengawasi dan mengendalikan bidang sumber daya dan penyuluhan, perkebunan dan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- f. melaksanakan penanggung jawab seluruh kegiatan dinas dan pencapaian sasaran kegiatan dinas;
- g. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait dibidang sumber daya dan penyuluhan, perkebunan dan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- h. melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah dibidang sumber daya dan penyuluhan, perkebunan dan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- i. merencanakan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pembangunan Dinas dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;
- j. membina dan meningkatkan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan Dinas;
- k. membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
- l. melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Uraian Tugas Sekretariat

Pasal 3

Uraian tugas Sekretariat sebagai berikut:

- a. menyusun program di bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- b. menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai Tata Naskah Dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas;
- c. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
- d. memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
- e. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 2

Uraian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. merencanakan penyusunan 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. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- i. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
- j. menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas.
- k. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
- l. membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti,absensi pegawai;
- m. melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;
- n. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai;dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 3

Uraian Tugas Sub Bagian Perencanaan

Pasal 5

Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan sebagai berikut :

- a. merencanakan penyusunan 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-unit di lingkungan Dinas;
- f. menyusun Profil Peternakan dan Perkebunan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;dan
- g. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- h. menyusun laporan program dan kegiatan Dinas secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
- i. menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawab, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 4
Uraian Tugas Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagai berikut:

- a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan 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 dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketiga

Paragraf 1

Uraian Tugas Bidang Sumber Daya dan Penyuluhan

Pasal 7

Uraian tugas Bidang Sumber Daya dan Penyuluhan sebagai berikut :

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pengembangan dan Perwilayahan Peternakan, Pengembangan dan Perwilayahan Perkebunan, dan Kelembagaan dan Penyuluhan;
- b. menyusun rencana kerja dan program Pengembangan dan Perwilayahan Peternakan, Pengembangan dan Perwilayahan Perkebunan, dan Kelembagaan dan Penyuluhan;
- c. mengkoordinasikan kegiatan Pengembangan dan Perwilayahan Peternakan, Pengembangan dan Perwilayahan Perkebunan, dan Kelembagaan dan Penyuluhan;
- d. menyelenggarakan teknis urusan Pengembangan dan Perwilayahan Peternakan, Pengembangan dan Perwilayahan Perkebunan, dan Kelembagaan dan Penyuluhan;
- e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Pengembangan dan Perwilayahan Peternakan, Pengembangan dan Perwilayahan Perkebunan, dan Kelembagaan dan Penyuluhan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 2

Uraian Tugas Seksi Pengembangan dan Perwilayahan Peternakan

Pasal 8

Uraian tugas Seksi Pengembangan dan Perwilayahan Peternakan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pengembangan dan Perwilayahan Peternakan;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Seksi Pengembangan dan Perwilayahan Peternakan;
- c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data komoditas/produksi peternakan;
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan pelayanan data dan statistik komoditas peternakan;

- e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengembangan informasi, sosialisasi dan desiminasi informasi peternakan dan kesehatan hewan;
- f. melaksanakan identifikasi calon pengaduh/calon lokasi (CP/CL) penyebaran ternak;
- g. melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan identifikasi wilayah sumber ternak;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi peredaran dan penyebaran ternak.
- i. melaksanakan pengkajian, teknologi dan pengembangan perwilayahan peternakan;
- j. melaksanakan pemetaan kawasan potensi peternakan.
- k. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengembangan, teknologi dan perwilayahan peternakan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengembangan dan Perwilayahan Peternakan; dan
- b. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 3

Uraian Tugas Seksi Pengembangan dan Perwilayahan Perkebunan

Pasal 9

Uraian tugas Seksi Pengembangan dan Perwilayahan Perkebunan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pengembangan dan Perwilayahan Perkebunan;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan dan Perwilayahan Perkebunan;
- b. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan Pengembangan dan Perwilayahan Perkebunan;
- c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data dan statistik perkebunan
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data komoditas/ produksi perkebunan dan sumberdaya strategis;
- e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan pelayanan data dan statistik komoditas strategis;
- f. menyiapkan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengembangan informasi, sosialisasi dan desiminasi informasi perkebunan;
- g. menyiapkan bahan-bahan, melaksanakan identifikasi calon petani/calon lokasi (CP/CL) penyebaran bibit tanaman;
- h. menyiapkan bahan, melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi , identifikasi wilayah sumber perkebunan;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi peredaran dan penyebaran tanaman perkebunan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkajian, teknologi dan pengembangan perkebunan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemetaan kawasan potensi perkebunan;
- l. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pengembangan, teknologi dan perwilayahan perkebunan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Pengembangan dan Perwilayahan Perkebunan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 3

Uraian Tugas Seksi Kelembagaan dan Penyuluhan

Pasal 10

Uraian tugas Seksi Kelembagaan dan Penyuluhan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Kelembagaan dan Penyuluhan;

- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Penyuluhan;
- c. melaksanakan inventarisasi potensi sumber daya manusia serta kelembagaan dan penyuluhan peternakan dan perkebunan;
- d. melaksanakan koordinasi dan pembinaan sumber daya dan kelembagaan kelompok tani peternakan dan perkebunan;
- e. menyiapkan bahan petunjuk teknis pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia dan kelembagaan kelompok tani peternakan dan perkebunan;
- f. melaksanakan analisa kebutuhan tenaga teknis peternakan dan perkebunan, dan analisa kebutuhan pelatihan teknis fungsional peternakan dan perkebunan;
- g. melaksanakan kerjasama pelatihan teknis fungsional peternakan dan perkebunan;
- h. menyiapkan bahan penyelenggaraan Program Penyuluhan sub sektor peternakan dan perkebunan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan dan kinerja tenaga teknis fungsional peternakan dan perkebunan;
- j. membina, menata, memberdayakan, dan mengembangkan kelembagaan penyuluhan;
- b. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kelembagaan dan Penyuluhan; dan
- c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keempat

Paragraf 1

Uraian Tugas Bidang Perkebunan

Pasal 11

Uraian tugas Bidang Perkebunan sebagai berikut:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Perlindungan Tanaman Perkebunan, Produksi Perkebunan, dan Pengembangan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- b. menyusun rencana kerja dan program Perlindungan Tanaman Perkebunan, Produksi Perkebunan, dan Pengembangan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- c. mengkoordinasikan kegiatan Perlindungan Tanaman Perkebunan, Produksi Perkebunan, dan Pengembangan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- d. menyelenggarakan teknis urusan di bidang Perlindungan Tanaman Perkebunan, Produksi Perkebunan, dan Pengembangan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Perlindungan Tanaman Perkebunan, Produksi Perkebunan, dan Pengembangan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 2

Uraian Tugas Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan

Pasal 12

Uraian tugas Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Perlindungan Tanaman Perkebunan;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan;
- c. melaksanakan kegiatan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Perlindungan Tanaman Perkebunan;

- e. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan upaya pengendalian/ penanggulangan gangguan usaha perkebunan (GUP) kelompok tani yang disebabkan oleh bencana alam dan kebakaran lahan perkebunan;
- f. mempersiapkan bahan sosialisasi dan pembinaan upaya preventif/ antisipatif terhadap gangguan hama dan penyakit OPT perkebunan dan gangguan usaha perkebunan (GUP) kelompok tani;
- g. melaksanakan pelaporan kinerja pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT) dan gangguan usaha perkebunan (GUP) kelompok tani;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Perlindungan Tanaman Perkebunan ; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 3

Uraian Tugas Seksi Produksi Perkebunan

Pasal 13

Uraian tugas Seksi Produksi Perkebunan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Produksi Perkebunan;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;
- c. menyiapkan bahan petunjuk teknis Produksi Perkebunan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan Produksi Perkebunan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi di bidang tanaman perkebunan;
- f. menyiapkan bahan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang tanaman perkebunan;
- g. menyiapkan bahan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang tanaman perkebunan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Produksi Perkebunan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 4

Uraian Tugas Seksi Pengembangan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil

Pasal 14

Uraian tugas Seksi Pengembangan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pengembangan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan usaha, penanganan pasca panen, serta pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- d. melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan pengembangan usaha, penanganan pasca panen, serta pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan/teknis Pengembangan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- f. menyiapkan bahan rekomendasi atau pertimbangan teknis untuk Pengembangan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
- g. melaksanakan kemitraan pengembangan usaha, penanganan pasca panen, serta pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan
- h. melaksanakan penilaian usaha perkebunan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengembangan Usaha, Pengolahan dan Pemasaran Hasil; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kelima

Paragraf 1

Uraian Tugas Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 15

Uraian tugas Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagai berikut:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pembibitan Dan Produksi, Kesehatan Hewan, dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- b. menyusun rencana kerja dan program Pembibitan Dan Produksi, Kesehatan Hewan, dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- c. mengkoordinasikan kegiatan Pembibitan Dan Produksi, Kesehatan Hewan, dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- d. menyelenggarakan kegiatan teknis urusan Pembibitan Dan Produksi, Kesehatan Hewan, dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan yang berhubungan dengan Pembibitan Dan Produksi, Kesehatan Hewan, dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 2

Uraian tugas Seksi Pembibitan dan Produksi

Pasal 16

Uraian tugas Seksi Pembibitan dan Produksi sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pembibitan dan Produksi;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Seksi Pembibitan dan Produksi;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi perbibitan dan produksi komoditas peternakan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan;
- e. menyiapkan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak
- f. menyiapkan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak (HPT);
- g. menyiapkan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
- h. menyiapkan bahan pengujian benih/bibit HPT;
- i. menyiapkan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
- j. melaksanakan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak;
- k. menyusun bahan pemberdayaan kelompok peternak;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pembibitan dan Produksi; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 3

Uraian Tugas Seksi Kesehatan Hewan

Pasal 17

Uraian tugas Seksi Kesehatan Hewan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Kesehatan Hewan;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Seksi. Kesehatan Hewan;
- c. melaksanakan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
- d. melaksanakan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;

- e. menyiapkan bahan penyusunan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan pencegahan penularan penyakit zoonosis;
- g. melaksanakan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
- h. menyiapkan bahan kebijakan teknis penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- i. menyiapkan bahan kebijakan teknis pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
- j. menyiapkan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
- k. menyiapkan bahan teknis dokumentasi kegiatan Kesehatan Hewan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kesehatan Hewan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 4

Uraian Tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 18

Uraian tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- c. menyiapkan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, *higienis* dan sanitasi usaha produk hewan;
- d. melaksanakan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- e. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
- f. melaksanakan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- g. menyiapkan bahan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- h. menyiapkan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- i. menyiapkan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- j. menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- k. menyiapkan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan
- l. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- m. melaksanakan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- n. menyiapkan bahan pemberian bimbingan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan dan teknis kesehatan hewan;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakandan kesehatan hewan;
- p. melaksanakan penyusunan dokumentasi kegiatan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 19

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis daerah yang 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) Ketentuan lebih lanjut uraian tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan serta dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

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 4 Desember 2017

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 4 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2017 NOMOR 99