



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 75 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN SUMBAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Sumbawa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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 beberapa kali diubah 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

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 Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN SUMBAWA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
5. Dinas adalah Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Sumbawa.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Sumbawa.
7. Jabatan Perangkat Daerah adalah tingkatan jabatan struktural/eselon.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan pilihan bidang pertanian sub urusan peternakan dan kesehatan hewan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Dinas.
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;

2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri atas:
1. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, terdiri atas:
 - a) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
 - b) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengawasan Rumah Potong Hewan; dan
 - c) Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan.
 2. Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak, terdiri atas:
 - a) Seksi Perbibitan Ternak dan Pengelolaan Sumber Daya Genetik Hewan;
 - b) Seksi Ternak Ruminansia; dan
 - c) Seksi Non Ruminansia, Unggas dan Aneka Ternak.
 3. Bidang Pakan, terdiri atas:
 - a) Seksi Pakan Hijauan dan Kawasan Peternakan;
 - b) Seksi Bahan Pakan dan Pakan Olahan; dan
 - c) Seksi Pengawasan Mutu, Keamanan dan Pendaftaran Pakan.
 4. Bidang Kelembagaan Pengolahan dan Pemasaran, terdiri atas:
 - a) Seksi Bina Kelembagaan dan Penyuluhan Peternakan;
 - b) Seksi Pengolahan Pasca Panen Peternakan; dan
 - c) Seksi Pengembangan Pemasaran dan Industri Peternakan.
- d. UPT Dinas terdiri atas:
1. UPT Kelas A terdiri atas:
 - a) Unsur Pimpinan adalah Kepala UPT; dan
 - b) Unsur Pembantu Pimpinan adalah Subbagian Tata Usaha.
 2. UPT Kelas B terdiri atas:
 - a) Unsur Pimpinan adalah Kepala UPT; dan
 - b) Unsur Pembantu Pimpinan adalah jabatan pelaksana.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan pilihan bidang pertanian sub urusan peternakan dan kesehatan hewan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Rincian tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:

- a. menyusun perencanaan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- b. memvalidasi bahan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- d. mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- e. memimpin pelaksanaan program dan kegiatan peternakan dan kesehatan hewan;
- f. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- h. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, perbibitan dan produksi ternak, pakan serta kelembagaan, pengolahan dan pemasaran;
- i. melaksanakan pembinaan terhadap UPT Dinas;
- j. melaksanakan administrasi/penatausahaan Dinas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Paragraf 1 Sekretaris Dinas

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pelaporan;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Rincian tugas Sekretaris Dinas adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. memverifikasi bahan kebijakan perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- d. mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- e. memimpin pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- f. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan pelaporan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan perencanaan dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Rincian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. merencanakan bahan kebijakan bidang perencanaan dan pelaporan;
- c. menyusun bahan kebijakan bidang perencanaan dan pelaporan;
- d. merancang bahan kebijakan bidang perencanaan dan pelaporan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan bidang perencanaan dan pelaporan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan bidang perencanaan dan pelaporan;
- g. mengkaji ulang draft bahan kebijakan perencanaan dan pelaporan;
- h. menganalisis bahan kebijakan perencanaan dan pelaporan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dinas;
- j. mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan dinas;
- k. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan dinas;
- l. mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- m. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja;
- n. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas;
- o. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dinas;
- p. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Perjanjian Kinerja (PK) dinas;
- q. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dinas;
- r. menyusun Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) dinas;
- s. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dinas;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan dinas; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Rincian tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Keuangan;
- b. merencanakan bahan kebijakan bidang pengelolaan keuangan;
- c. menyusun bahan kebijakan bidang pengelolaan keuangan;
- d. merancang bahan kebijakan bidang pengelolaan keuangan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan bidang pengelolaan keuangan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan bidang pengelolaan keuangan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan pengelolaan keuangan;
- h. menganalisis bahan kebijakan pengelolaan keuangan;
- i. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- j. melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan;
- k. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
- l. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- m. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Rincian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- b. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan dinas;
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- f. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan dinas;
- g. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan dinas;
- j. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- m. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- o. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- p. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Paragraf 1
Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 14

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, peningkatan kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan, serta pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, peningkatan kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan, serta pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, peningkatan kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan, serta pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, peningkatan kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan, serta pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Rincian tugas Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- b. memverifikasi bahan kebijakan teknis bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, peningkatan kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan, serta pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- c. mengoordinasikan bahan kebijakan teknis bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, peningkatan kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan, serta pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- d. mempromosikan bahan kebijakan teknis bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, peningkatan kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan, serta pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- e. memimpin pelaksanaan kegiatan bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, peningkatan kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan, serta pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, peningkatan kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan, serta pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, peningkatan kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan, serta pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan

Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Rincian tugas Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- i. menyelenggarakan peningkatan mutu dan mengembangkan sistem pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- j. melaksanakan kegiatan pengamanan dan pengawasan lalu lintas penyakit hewan;
- k. melaksanakan kegiatan penanggulangan penyakit dan gangguan reproduksi;

- l. melaksanakan kegiatan kewaspadaan dini penyakit hewan menular, tindakan pemusnahan sumber penyakit, pengobatan hewan serta penanggulangan wabah/kejadian luar biasa;
- m. menyusun petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis, prosedur dan memfasilitasi kegiatan biosecurity dan vaksinasi;
- n. melaksanakan pemetaan dan visualisasi penyakit hewan;
- o. melaksanakan kegiatan surveilans dan pengambilan spesimen yang diperlukan untuk uji laboratorium dan peneguhan diagnosa;
- p. menyiapkan bahan penerbitan surat keterangan kesehatan hewan (SKKH);
- q. melaksanakan kegiatan pembinaan laboratorium kesehatan hewan;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengawasan Rumah Potong Hewan

Pasal 18

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengawasan Rumah Potong Hewan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengawasan Rumah Potong Hewan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengawasan Rumah Potong Hewan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Rincian tugas Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengawasan Rumah Potong Hewan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengawasan Rumah Potong Hewan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan;

- c. merencanakan bahan kebijakan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan;
- i. menyelenggarakan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan rumah potong hewan;
- j. menyiapkan bahan standar pelayanan rumah potong hewan, rekomendasi usaha pemotongan hewan, pengiriman bahan asal hewan dan bimbingan teknis *hygiene* dan sanitasi serta Nomor Kontrol Veteriner (NKV);
- k. melaksanakan identifikasi dan penanganan kesejahteraan hewan;
- l. melaksanakan pengumpulan dan pengiriman bahan pengujian terhadap cemaran bahan berbahaya dan residu;
- m. melaksanakan pembinaan terhadap pelaku usaha pemotongan hewan, pengecer daging dan rumah potong hewan;
- n. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pemotongan hewan, bahan pangan dan non pangan asal hewan dari penyakit *zoonosis*;
- o. melaksanakan tindakan penanganan *anthropozoonosis*;
- p. melaksanakan tindakan pencegahan pemotongan ternak besar/kecil betina yang masih produktif;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengawasan Rumah Potong Hewan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- c. penyelenggaraan kegiatan teknis pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Rincian tugas Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- i. menyelenggarakan peningkatan mutu pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
- j. melaksanakan identifikasi permasalahan dalam penggunaan obat hewan;
- k. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan usaha obat hewan;
- l. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi terhadap sistem pelayanan kesehatan hewan di klinik hewan, pusat kesehatan hewan dan pos pembantu pelayanan kesehatan hewan;
- m. melaksanakan pembinaan terhadap depo dan pengecer obat hewan;
- n. melaksanakan pengawasan terhadap fisik, penyimpanan dan peredaran obat hewan;
- o. melaksanakan sistem jejaring informasi kesehatan hewan;
- p. melaksanakan pengumpulan dan pengiriman sampel obat sebagai bahan pengujian;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Keempat
Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak

Paragraf 1
Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak

Pasal 22

- (1) Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang peningkatan penyediaan benih dan bibit ternak serta produksi ternak.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perbibitan ternak, pengelolaan sumber daya genetik hewan dan ternak ruminansia, non ruminansia serta unggas dan aneka ternak;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang perbibitan ternak, pengelolaan sumber daya genetik hewan dan ternak ruminansia, non ruminansia serta unggas dan aneka ternak;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perbibitan ternak, pengelolaan sumber daya genetik hewan dan ternak ruminansia, non ruminansia serta unggas dan aneka ternak;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perbibitan ternak, pengelolaan sumber daya genetik hewan dan ternak ruminansia, non ruminansia serta unggas dan aneka ternak; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Rincian tugas Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis bidang perbibitan dan produksi ternak;
- b. memverifikasi bahan kebijakan teknis bidang perbibitan ternak, pengelolaan sumber daya genetik hewan dan ternak ruminansia, non ruminansia serta unggas dan aneka ternak;
- c. mengoordinasikan bahan kebijakan teknis bidang perbibitan ternak, pengelolaan sumber daya genetik hewan dan ternak ruminansia, non ruminansia serta unggas dan aneka ternak;
- d. mempromosikan bahan kebijakan teknis bidang perbibitan ternak, pengelolaan sumber daya genetik hewan dan ternak ruminansia, non ruminansia serta unggas dan aneka ternak;
- e. memimpin pelaksanaan kegiatan bidang perbibitan ternak, pengelolaan sumber daya genetik hewan dan ternak ruminansia, non ruminansia serta unggas dan aneka ternak;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang perbibitan ternak, pengelolaan sumber daya genetik hewan dan ternak ruminansia, non ruminansia serta unggas dan aneka ternak;

- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang perbibitan ternak, pengelolaan sumber daya genetik hewan dan ternak ruminansia, non ruminansia serta unggas dan aneka ternak; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 2
Kepala Seksi Perbibitan Ternak dan Pengelolaan
Sumber Daya Genetik Hewan

Pasal 24

- (1) Seksi Perbibitan Ternak dan Pengelolaan Sumber Daya Genetik Hewan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak.
- (2) Kepala Seksi Perbibitan Ternak dan Pengelolaan Sumber Daya Genetik Hewan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengembangan pembibitan ternak, pemanfaatan dan pelestarian sumber daya genetik hewan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perbibitan Ternak dan Pengelolaan Sumber Daya Genetik Hewan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan pembibitan ternak, pemanfaatan dan pelestarian sumber daya genetik hewan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pengembangan pembibitan ternak, pemanfaatan dan pelestarian sumber daya genetik hewan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pengembangan pembibitan ternak, pemanfaatan dan pelestarian sumber daya genetik hewan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan pembibitan ternak, pemanfaatan dan pelestarian sumber daya genetik hewan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Rincian tugas Kepala Seksi Perbibitan Ternak dan Pengelolaan Sumber Daya Genetik Hewan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Perbibitan Ternak dan Pengelolaan Sumber Daya Genetik Hewan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pembibitan ternak dan pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pembibitan ternak dan pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pembibitan ternak dan pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pembibitan ternak dan pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pembibitan ternak dan pengelolaan sumber daya genetik hewan;

- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pembibitan ternak dan pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pembibitan ternak dan pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- i. menyiapkan bahan pembinaan/bimbingan terhadap pelaksanaan inseminasi buatan (IB), kastrasi dan pembibitan ternak;
- j. melaksanakan pengadaan mani beku (spesifik lokal/dalam negeri) dan menginventarisir hasil inseminasi buatan (IB);
- k. memantau dan mengawasi pengeluaran ternak bibit;
- l. melaksanakan kegiatan pemetaan dan pengelolaan potensi genetik ternak sumbawa dan potensi wilayah sumber bibit;
- m. melaksanakan seleksi, penilaian dan standardisasi mutu ternak bibit;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Perbibitan Ternak dan Pengelolaan Sumber Daya Genetik Hewan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 Kepala Seksi Ternak Ruminansia

Pasal 26

- (1) Seksi Ternak Ruminansia dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak.
- (2) Kepala Seksi Ternak Ruminansia mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak ruminansia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ternak Ruminansia menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak ruminansia;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pengembangan budidaya ternak ruminansia;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pengembangan budidaya ternak ruminansia;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan budidaya ternak ruminansia; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Rincian tugas Kepala Seksi Ternak Ruminansia adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Ternak Ruminansia;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak ruminansia;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak ruminansia;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak ruminansia;

- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak ruminansia;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak ruminansia;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak ruminansia;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak ruminansia;
- i. menyiapkan bahan bimbingan teknis budidaya ternak ruminansia;
- j. menyiapkan bahan rekomendasi teknis izin usaha budidaya ternak ruminansia;
- k. melaksanakan survei, pengkajian, inovasi, dan penerapan teknologi pengembangan budidaya ternak ruminansia;
- l. melaksanakan seleksi, penilaian dan standardisasi mutu ternak ruminansia;
- m. memfasilitasi penyediaan sarana prasarana pengembangan budidaya ternak ruminansia;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Ternak Ruminansia; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Non Ruminansia, Unggas dan Aneka Ternak

Pasal 28

- (1) Seksi Non Ruminansia, Unggas dan Aneka Ternak dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak.
- (2) Kepala Seksi Non Ruminansia, Unggas dan Aneka Ternak mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Non Ruminansia, Unggas dan Aneka Ternak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pengembangan budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pengembangan budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Rincian tugas Kepala Seksi Non Ruminansia, Unggas dan Aneka Ternak adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Non Ruminansia, Unggas dan Aneka Ternak;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pengembangan budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- i. menyiapkan bahan bimbingan teknis budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- j. menyiapkan bahan rekomendasi teknis izin usaha budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- k. melaksanakan pendataan dan pengolahan data registrasi ternak;
- l. melaksanakan survei, pengkajian, inovasi dan penerapan teknologi pengembangan budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- m. melaksanakan seleksi, penilaian dan standardisasi mutu ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- n. memfasilitasi penyediaan sarana prasarana pengembangan budidaya ternak ruminansia;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Non Ruminansia, Unggas dan Aneka Ternak; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pakan

Paragraf 1
Kepala Bidang Pakan

Pasal 30

- (1) Bidang Pakan dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pakan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang peningkatan produksi pakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pakan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pakan hijauan, pengembangan kawasan peternakan, pakan, pakan olahan dan pengawasan mutu, keamanan serta pendaftaran pakan;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pakan hijauan, pengembangan kawasan peternakan, pakan, pakan olahan dan pengawasan mutu, keamanan serta pendaftaran pakan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pakan hijauan, pengembangan kawasan peternakan, pakan, pakan olahan dan pengawasan mutu, keamanan serta pendaftaran pakan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pakan hijauan, pengembangan kawasan peternakan, pakan, pakan olahan dan pengawasan mutu, keamanan serta pendaftaran pakan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Rincian tugas Kepala Bidang Pakan adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis bidang pakan hijauan, pengembangan kawasan peternakan penggembalaan, bahan pakan, pakan olahan dan pengawasan mutu, keamanan serta pendaftaran pakan;
- b. memverifikasi bahan kebijakan teknis bidang pakan hijauan, pengembangan kawasan peternakan penggembalaan, bahan pakan, pakan olahan dan pengawasan mutu, keamanan serta pendaftaran pakan;
- c. mengoordinasikan bahan kebijakan teknis bidang pakan hijauan, pengembangan kawasan peternakan penggembalaan, bahan pakan, pakan olahan dan pengawasan mutu, keamanan serta pendaftaran pakan;
- d. mempromosikan bahan kebijakan teknis bidang pakan hijauan, pengembangan kawasan peternakan penggembalaan, bahan pakan, pakan olahan dan pengawasan mutu, keamanan serta pendaftaran pakan;
- e. memimpin pelaksanaan kegiatan teknis bidang pakan hijauan, pengembangan kawasan peternakan penggembalaan, bahan pakan, pakan olahan dan pengawasan mutu, keamanan serta pendaftaran pakan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pakan hijauan, pengembangan kawasan peternakan penggembalaan, bahan pakan, pakan olahan dan pengawasan mutu, keamanan serta pendaftaran pakan;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pakan hijauan, pengembangan kawasan peternakan penggembalaan, bahan pakan, pakan olahan dan pengawasan mutu, keamanan serta pendaftaran pakan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pakan Hijauan dan
Pengembangan Kawasan Peternakan

Pasal 32

- (1) Seksi Pakan Hijauan dan Pengembangan Kawasan Peternakan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pakan.

- (2) Kepala Seksi Pakan Hijauan dan Pengembangan Kawasan Peternakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis peningkatan budi daya pakan hijauan dan pengembangan kawasan peternakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pakan Hijauan dan Pengembangan Kawasan Peternakan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan budi daya pakan hijauan dan pengembangan kawasan peternakan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis peningkatan budi daya pakan hijauan dan pengembangan kawasan peternakan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis peningkatan budi daya pakan hijauan dan pengembangan kawasan peternakan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan peningkatan budi daya pakan hijauan dan pengembangan kawasan peternakan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Rincian tugas Kepala Seksi Pakan Hijauan dan Pengembangan Kawasan Peternakan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pakan Hijauan dan Pengembangan Kawasan Peternakan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pakan hijauan dan pengembangan kawasan peternakan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pakan hijauan dan pengembangan kawasan peternakan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pakan hijauan dan pengembangan kawasan peternakan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pakan hijauan dan pengembangan kawasan peternakan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pakan hijauan dan pengembangan kawasan peternakan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pakan hijauan dan pengembangan kawasan peternakan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pakan hijauan dan pengembangan kawasan peternakan;
- i. menyelenggarakan kegiatan identifikasi potensi, daya tampung (*carrying capacity*), pemetaan, tata ruang dan pemanfaatan lahan kawasan peternakan;
- j. menyiapkan bahan pertimbangan penetapan kawasan sebagai kawasan produksi peternakan dan pengukuhan Lar;
- k. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan teknis dalam peningkatan budi daya pakan hijauan, pengembangan kawasan peternakan dan integrasi ternak;
- l. melaksanakan identifikasi wilayah pengembangan budi daya pakan hijauan dan kawasan peternakan berdasarkan potensi komoditi;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pakan Hijauan dan Pengembangan Kawasan Peternakan; dan

- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Seksi Bahan Pakan dan Pakan Olahan

Pasal 34

- (1) Seksi Bahan Pakan dan Pakan Olahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pakan.
- (2) Kepala Seksi Bahan Pakan dan Pakan Olahan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis peningkatan produksi bahan pakan dan pakan olahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bahan Pakan dan Pakan Olahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan produksi bahan pakan dan pakan olahan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis peningkatan produksi bahan pakan dan pakan olahan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis peningkatan produksi bahan pakan dan pakan olahan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan produksi bahan pakan dan pakan olahan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Rincian tugas Kepala Seksi Bahan Pakan dan Pakan Olahan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Bahan Pakan dan Pakan Olahan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis peningkatan produksi bahan pakan dan pakan olahan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis peningkatan produksi bahan pakan dan pakan olahan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis peningkatan produksi bahan pakan dan pakan olahan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis peningkatan produksi bahan pakan dan pakan olahan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis peningkatan produksi bahan pakan dan pakan olahan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis peningkatan produksi bahan pakan dan pakan olahan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis peningkatan produksi bahan pakan dan pakan olahan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan pelayanan peningkatan produksi bahan pakan dan pakan olahan;
- j. melaksanakan survei dan analisis potensi produksi bahan pakan dan pakan olahan;

- k. melaksanakan kajian, penerapan maupun pengembangan teknologi bahan pakan dan pakan olahan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Bahan Pakan dan Pakan Olahan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pengawasan Mutu, Keamanan dan Pendaftaran Pakan

Pasal 36

- (1) Seksi Pengawasan Mutu, Keamanan dan Pendaftaran Pakan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pakan.
- (2) Kepala Seksi Pengawasan Mutu, Keamanan dan Pendaftaran Pakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengawasan mutu, keamanan dan pendaftaran pakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengawasan Mutu, Keamanan dan Pendaftaran Pakan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan mutu, keamanan dan pendaftaran pakan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pengawasan mutu, keamanan dan pendaftaran pakan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pengawasan mutu, keamanan dan pendaftaran pakan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengawasan mutu, keamanan dan pendaftaran pakan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Rincian tugas Kepala Seksi Pengawasan Mutu, Keamanan dan Pendaftaran Pakan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengawasan Mutu, Keamanan dan Pendaftaran Pakan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pengawasan mutu, keamanan dan pendaftaran pakan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pengawasan mutu, keamanan dan pendaftaran pakan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pengawasan mutu, keamanan dan pendaftaran pakan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pengawasan mutu, keamanan dan pendaftaran pakan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pengawasan mutu, keamanan dan pendaftaran pakan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pengawasan mutu, keamanan dan pendaftaran pakan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pengawasan mutu, keamanan dan pendaftaran pakan;

- i. menyiapkan bahan rekomendasi teknis penerbitan izin usaha produksi pakan ternak;
- j. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap produksi pakan, peredaran bahan pakan dan pakan ternak;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengawasan Mutu, Keamanan dan Pendaftaran Pakan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Kelembagaan, Pengolahan dan Pemasaran

Paragraf 1
Kepala Bidang Kelembagaan, Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 38

- (1) Bidang Kelembagaan, Pengolahan dan Pemasaran dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bidang Kelembagaan, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang kelembagaan, pengolahan dan pemasaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kelembagaan, Pengolahan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan kelembagaan, penyuluhan, pengolahan pasca panen dan pengembangan pemasaran serta industri peternakan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan kelembagaan, penyuluhan, pengolahan pasca panen dan pengembangan pemasaran serta industri peternakan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan kelembagaan, penyuluhan, pengolahan pasca panen dan pengembangan pemasaran serta industri peternakan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan kelembagaan, penyuluhan, pengolahan pasca panen dan pengembangan pemasaran serta industri peternakan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Rincian tugas Kepala Bidang Kelembagaan, Pengolahan dan Pemasaran adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis bidang kelembagaan, pengolahan dan pemasaran;
- b. memverifikasi bahan kebijakan bidang kelembagaan, penyuluhan, pengolahan pasca panen dan pengembangan pemasaran serta industri peternakan;
- c. mengoordinasikan bahan kebijakan bidang kelembagaan, penyuluhan, pengolahan pasca panen dan pengembangan pemasaran serta industri peternakan;

- d. mempromosikan bahan kebijakan bidang kelembagaan, penyuluhan, pengolahan pasca panen dan pengembangan pemasaran serta industri peternakan;
- e. memimpin pelaksanaan kegiatan bidang kelembagaan, penyuluhan, pengolahan pasca panen dan pengembangan pemasaran serta industri peternakan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kelembagaan, penyuluhan, pengolahan pasca panen dan pengembangan pemasaran serta industri peternakan;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang kelembagaan, penyuluhan, pengolahan pasca panen dan pengembangan pemasaran serta industri peternakan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Bina Kelembagaan dan Penyuluhan Peternakan

Pasal 40

- (1) Seksi Bina Kelembagaan dan Penyuluhan Peternakan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan, Pengolahan dan Pemasaran.
- (2) Kepala Seksi Bina Kelembagaan dan Penyuluhan Peternakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan dan penyuluhan peternakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Kelembagaan dan Penyuluhan Peternakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan dan penyuluhan peternakan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pembinaan kelembagaan dan penyuluhan peternakan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pembinaan kelembagaan dan penyuluhan peternakan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan kelembagaan dan penyuluhan peternakan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Rincian tugas Kepala Seksi Bina Kelembagaan dan Penyuluhan Peternakan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Bina Kelembagaan dan Penyuluhan Peternakan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan dan penyuluhan peternakan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan dan penyuluhan peternakan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan dan penyuluhan peternakan;

- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan dan penyuluhan peternakan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan dan penyuluhan peternakan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan dan penyuluhan peternakan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan dan penyuluhan peternakan;
- i. penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi sarana dan prasarana dalam pembinaan kelembagaan dan penyuluhan peternakan;
- j. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan sekolah lapang peningkatan produksi peternakan dan kesehatan hewan;
- k. menyiapkan bahan pengembangan kerja sama dan kemitraan petani dan pengusaha peternakan;
- l. menyusun metode/sistem kerja/programe penyuluhan peternakan;
- m. melakukan pendampingan pembentukan dan pengembangan kelompok peternakan;
- n. melaksanakan penilaian kelas kelompok peternakan;
- o. melaksanakan bimbingan teknis kepada kelompok pelaku utama dan kelompok pelaku usaha peternakan dalam hal manajemen, teknologi dan permodalan;
- p. melaksanakan seleksi terhadap kelompok peternakan calon penerima bantuan program peternakan dan/atau kredit perbankan;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Bina Kelembagaan dan Penyuluhan Peternakan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengolahan Pasca Panen Peternakan

Pasal 42

- (1) Seksi Pengolahan Pasca Panen Peternakan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan, Pengolahan dan Pemasaran.
- (2) Kepala Seksi Pengolahan Pasca Panen Peternakan mempunyai tugas merumuskan kebijakan pengolahan pasca panen peternakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengolahan Pasca Panen Peternakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan pasca panen peternakan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pengolahan pasca panen peternakan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pengolahan pasca panen peternakan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengolahan pasca panen peternakan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 43

Rincian tugas Kepala Seksi Pengolahan Pasca Panen Peternakan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengolahan Pasca Panen Peternakan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pengolahan pasca panen peternakan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pengolahan pasca panen peternakan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pengolahan pasca panen peternakan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pengolahan pasca panen peternakan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pengolahan pasca panen peternakan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pengolahan pasca panen peternakan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pengolahan pasca panen peternakan;
- i. menyiapkan bahan fasilitasi sarana dan prasarana dalam pengolahan pasca panen peternakan;
- j. memfasilitasi pengujian standar mutu produk pasca panen;
- k. menyusun petunjuk pelaksanaan penerapan teknologi pasca panen dan pengolahan hasil bagi pengembangan produk-produk peternakan;
- l. menyiapkan bahan rekomendasi teknis penerbitan izin usaha pengolahan pasca panen peternakan;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengolahan Pasca Panen Peternakan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pengembangan Pemasaran dan Industri Peternakan

Pasal 44

- (1) Seksi Pengembangan Pemasaran dan Industri Peternakan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan, Pengolahan dan Pemasaran.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Pemasaran dan Industri Peternakan mempunyai tugas merumuskan kebijakan pengembangan pemasaran dan pengembangan industri peternakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Pemasaran dan Industri Peternakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan pemasaran dan pengembangan industri peternakan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pengembangan pemasaran dan pengembangan industri peternakan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pengembangan pemasaran dan pengembangan industri peternakan;

- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan pemasaran dan pengembangan industri peternakan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 45

Rincian tugas Kepala Seksi Pengembangan Pemasaran dan Industri Peternakan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengembangan Pemasaran dan Industri Peternakan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pengembangan pemasaran dan industri peternakan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pengembangan pemasaran dan industri peternakan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pengembangan pemasaran dan industri peternakan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pengembangan pemasaran dan industri peternakan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pengembangan pemasaran dan industri peternakan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pengembangan pemasaran dan industri peternakan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pengembangan pemasaran dan industri peternakan;
- i. menyiapkan bahan rekomendasi kuota dan surat izin keluar masuk ternak dan/atau bahan asal ternak;
- j. menyiapkan bahan rekomendasi teknis izin usaha pengiriman ternak dan/atau bahan asal ternak;
- k. menyusun dan menyelenggarakan sistem informasi pasar dan pelayanan promosi komoditas peternakan;
- l. melaksanakan kegiatan pembinaan *holding ground* (penampungan ternak sementara), pasar hewan dan portal;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengembangan Pemasaran dan Industri Peternakan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 46

Kelompok Jabatan Fungsional tertentu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Bupati dapat membentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 48

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau setara eselon IIB.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau setara eselon IIIA.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau setara eselon IIIB.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT Dinas Kelas A merupakan jabatan pengawas atau setara eselon IVA.
- (5) Kepala UPT Dinas Kelas B dan Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT Dinas Kelas A merupakan jabatan pengawas atau setara eselon IVB.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 49

Para pejabat di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 50

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa serta sumber lain yang sah.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar lingkungan Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 52

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas:
 - a. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan

- b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Dinas.
- (3) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang dalam lingkungan Dinas dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 53

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 55

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 56

- (1) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Kepala Dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 57

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada perangkat daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 58

Dinas dalam melaksanakan tugas pembantuan:

- a. wajib berkoordinasi dengan Dinas yang menangani sub urusan peternakan dan kesehatan hewan di Provinsi dan instansi lain yang relevan; dan
- b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur, Menteri Pertanian dan Dinas yang menangani sub urusan peternakan dan kesehatan hewan di Provinsi.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Sumbawa tetap menjalankan tugas, fungsi dan tata kerjanya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641).

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2014 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 20 Desember 2016

BUPATI SUMBAWA,

ttd

M. HUSNI DJIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 20 Desember 2016

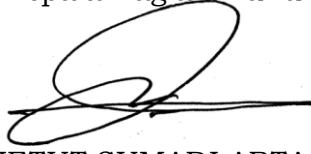
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

ttd

RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2016 NOMOR 75

Disalin sesuai dengan aslinya oleh :
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa
Asisten Pemerintahan
u.b.
Kepala Bagian Hukum,

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized loop at the top and a horizontal line extending to the right.

I KETUT SUMADI ARTA, SH.
Pembina Tingkat Tk.I (IV/b)
NIP. 19691231 199403 1 094

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 75 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN SUMBAWA

