



**BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA**

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 59 TAHUN 2017

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN TIPE A**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang :** bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mimika, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Tipe A;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana ditelaah diubah beberapakali 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2017 Nomor 4, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Mimika, Provinsi Papua :04/2017);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati ialah Bupati Mimika.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Mimika.
9. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan adalah Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian;
10. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional, serta melaksanakan fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Eselon adalah tingkat Jabatan Struktural.

13. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah Dalam Melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Dalam Melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional, serta melaksanakan fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Eselon adalah tingkat Jabatan Struktural.
16. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom berdasarkan Asas Otonomi;
17. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
18. Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) adalah segala urusan yang berhubungan dengan Hewan dan Produk Hewan yang secara langsung atau tidak langsung memengaruhi kesehatan manusia.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Peternakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Peternakan dan Urusan Pemerintahan Bidang Perkebunan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan Urusan Pemerintahan Bidang Peternakan dan Urusan Pemerintahan Bidang Perkebunan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- b. perumusan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan Bidang Peternakan dan Urusan Pemerintahan Bidang Perkebunan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- c. pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum Urusan Pemerintahan Bidang Peternakan dan Urusan Pemerintahan Bidang Perkebunan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan Bidang Peternakan dan Urusan Pemerintahan Bidang Perkebunan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- e. pelaksanaan kegiatan administrasi Dinas Peternakan;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. pelaporan hasil kerja.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Program.
 - c. Bidang Produksi Peternakan, terdiri dari :
 1. Seksi Pembibitan dan Budidaya Peternakan;
 2. Seksi Pakan Sarana dan Prasarana Peternakan; dan
 3. Seksi Pengembangan Tehknologi Peternakan.
 - d. Bidang Kesehatan Hewan, terdiri dari :
 1. Seksi Pencegahan, dan Pemberantasan Penyakit dan Perlindungan Hewan;
 2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 3. Seksi Pengamatan dan Pelayanan Penyakit Hewan.

- e. Bidang Bina Usaha Peternakan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengembangan Usaha Peternakan;
 - 2. Seksi Bimbingan Usaha Peternakan; dan
 - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.
 - f. Bidang Pengembangan Wilayah dan Penyuluhan Peternakan
 - 1. Seksi Penyiapan Wilayah dan Penataan Kawasan Peternakan;
 - 2. Seksi Penyuluhan; dan
 - 3. Seksi Data dan Informasi Peternakan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Susunan Organisasi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dan merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 9

Dalam Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebijakan teknis program pembinaan, penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta pengendalian kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;

- b. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- c. pengelolaan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- d. pengawasan atas pelaksanaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- f. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja Sekretariat serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, organisasi dan tata laksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.

Pasal 11

Dalam Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tata laksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- f. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Dinas sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pengadaan barang;

- g. melaksanakan inventarisasi barang kekayaan Dinas untuk tertib administrasi serta melaksanakan pemeliharaan barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;
- h. membuat laporan rutin Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- i. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang keuangan.

Pasal 13

Dalam Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
- f. penatausahaan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antar alain:
 - 1. Kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui PA/KPA;

2. Kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan Kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- h. Menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan SPM dengan kelengkapannya kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
- i. Membuat register SPP, SPM dan SPJ;
- j. Membuat laopran pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitif anggran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
- k. Pengarsipan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
- l. menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan;
- m. mengoreksi surat pertanggungjawaban Bendahara Kegiatan;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- o. melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan di lingkungan Dinas;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis ; dan
- r. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- t. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Sub Bagian Program

Pasal 14

Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang Perencanaan, evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 15

Dalam Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Program;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;

- d. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang perencanaan, monitoring, dan evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) /Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Bidang, Seksi dan Sub Bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional agar diketahui tingkat realisasinya;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Dinas dan menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan;
- i. menghimpun dan mengoreksi seluruh laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing Bidang, Seksi dan Sub Bagian sebagai bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- k. menyapaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Program;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Produksi Ternak

Pasal 16

- (1) Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Produksi Ternak dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Produksi Ternak mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Produksi Ternak.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Produksi Ternak mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Produksi Ternak;
- c. penyusunan regulasi tentang Ternak;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Perbibitan Dan Produksi Ternak;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Produksi Ternak;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Produksi Ternak;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Perbibitan dan Budidaya Peternakan

Pasal 19

Seksi Perbibitan dan Budidaya Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak dalam bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Perbibitan dan Budidaya Peternakan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Perbibitan dan Budidaya Peternakan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan penataan dan pengaturan rasio ketersediaan bibit ternak;
- e. mengelola Sumber Daya Genetik Hewan (Penyediaan Semen Segar dan Semen Beku);
- f. melaksanakan Pengembangan Sentra Pembibitan Ternak;
- g. melaksanakan Inseminasi Buatan (IB) pada ternak;
- h. melaksanakan Intensifikasi Kawin Alam pada Ternak;
- i. melaksanakan Pemeriksaan Kebuntingan Ternak;
- j. melaksanakan Standarisasi dan Sertifikasi Mutu Bibit Ternak;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- l. melaksanakan pengujian populasi ternak, seleksi dan registrasi ternak bibit;

- m. memberikan izin produksi bibit dan ijin usaha peternakan;
- n. melaksanakan bimbingan produksi benih pakan ternak, penggunaan pakan dan bahan baku konsentrat;
- o. mengawasi urusan kesejahteraan hewan;
- p. mengawasi produksi daging dan telur;
- q. melaksanakan pembinaan sistem Budidaya Peternakan yang Baik (*Good Farming Practice*);
- r. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- t. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pakan, Sarana dan Prasarana Peternakan

Pasal 21

Seksi Pakan, Sarana dan Prasarana Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak dalam bidang Pakan, Sarana dan Prasarana Peternakan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Pakan, Sarana dan Prasarana Peternakan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pakan, Sarana dan Prasarana Peternakan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis bidang Pakan, Sarana dan Prasarana Peternakan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan identifikasi jenis pakan ternak;
- e. melaksanakan pemantauan pengadaan, peredaran dan penggunaan pakan ternak ;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengujian mutu pakan;
- g. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis kepada pengusaha produksi pakan ternak;
- h. penyediaan kebun benih hijauan pakan ternak;
- i. mengawasi peredaran obat hewan di tingkat kios dan pengecer;
- j. memberikan pemberian izin usaha obat hewan di tingkat depo, kios dan pengecer;
- k. memberikan pemberian izin usaha rumah sakit dan klinik hewan;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan tempat pemotongan hewan dan unggas;
- m. mengawasi dan melaksanakan pemantauan lalu-lintas hewan ternak;

- n. mengupayakan pembangunan pasar hewan;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- p. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi di bidang pakan, sarana dan prasarana peternakan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- r. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Tehknologi Peternakan

Pasal 23

Seksi Penyiapan Wilayah dan Penataan dan pengembangan Tehknologi Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Produksi Peternakan dalam dalam urusan pengembangan tehknologi.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Penyiapan Wilayah dan Penataan dan pengembangan Tehknologi mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Penyiapan Wilayah, Penataan dan Pengembangan Tehknologi Peternakan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis bidang Penyiapan Wilayah Penataan dan Pengembangan Tehknologi Peternakan;
- c. melaksanakan identifikasi potensi pengembangan peternakan;
- d. melaksanakan identifikasi lokasi penyebaran dan pengembangan peternakan;
- e. melaksanakan wilayah komoditi Peternakan;
- f. melaksanakan pemantauan dan inventarisasi potensi wilayah sumber bibit;
- g. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk / arahan baik secara lisan maupun tulisan;
- h. melaksanakan bimbingan penerapan tehknologi peternakan dan kesehatan hewan;
- i. melaksanakan kajian, pengenalan dan pengembangan tehknologi peternakan tepat guna
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan / tertulis;
- k. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pada pelaksanaan program kegiatan penyiapan wilayah, penataan dan pengembangan tehknologi peternakan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya; dan
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Kesehatan Hewan

Pasal 25

- (1) Bidang Kesehatan Hewan adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Hewan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Kesehatan Hewan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Kesehatan Hewan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Kesehatan Hewan;
- c. penyusunan regulasi tentang Kesehatan Hewan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Kesehatan Hewan;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Kesehatan Hewan;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kesehatan Hewan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Perlindungan Hewan

Pasal 28

Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Perlindungan Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kesehatan Hewan dalam bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Perlindungan Hewan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Perlindungan Hewan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Perlindungan Hewan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Perlindungan Hewan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian obat hewan di tingkat distributor dan pengecer ;
- e. melaksanakan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- f. melaksanakan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH);
- g. menyiapkan penerbitan rekomendasi pengeluaran dan pemasukan ternak;
- h. memfasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
- i. melaksanakan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- j. melaksanakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- l. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Perlindungan Hewan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 30

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kesehatan Hewan dalam bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, *hygiene* dan sanitasi usaha produk hewan;
- e. melaksanakan sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- f. menyiapkan penerbitan Rekomendasi Pengeluaran dan Pemasukan produk hewan dan Bahan Asal Hewan;
- g. melaksanakan sertifikasi dan surveilans Nomor Kontrol Veteriner (NKV);
- h. melaksanakan pengelolaan Pelayanan Jasa Laboratorium dan Jasa Medik Veteriner;
- i. melaksanakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis masyarakat veteriner;
- j. menyiapkan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- k. melaksanakan bimbingan terhadap rumah potong dan pemotongan hewan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- m. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Pengamatan dan Pelayanan Penyakit Hewan

Pasal 32

Seksi pengamatan dan pelayanan penyakit hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang kesehatan hewan dalam urusan pengamatan dan pelayanan penyakit hewan.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 seksi pengamatan dan pelayanan penyakit hewan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan seksi pengamatan dan pelayanan penyakit hewan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis pengamatan dan pelayanan penyakit hewan;

- c. melaksanakan pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit hewan;
- d. melaksanakan survey penyakit – penyakit hewan di wilayah kerjanya;
- e. melaksanakan perizinan, pengawasan dan pelayanan penyakit hewan;
- f. melaksanakan pengawasan penggunaan obat – obatan hewan;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun secara tertulis;
- h. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan pengamatan dan pelayanan penyakit hewan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Bina Usaha Ternak

Pasal 34

- (1) Bidang Bina Usaha Ternak adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Bina Usaha Ternak dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Bina Usaha Ternak mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Bina Usaha Ternak.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Bina Usaha Ternak mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Bina Usaha Ternak;
- c. penyusunan regulasi tentang Bina Usaha Ternak;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Bidang Bina Usaha Ternak;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Bina Usaha Ternak
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Bina Usaha Ternak;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Seksi Pengebambangan Usaha Peternakan

Pasal 37

Seksi Pengebambangan Usaha Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Usaha Ternak dalam Pengebambangan Usaha Peternakan.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Pengebambangan Usaha Peternakan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pengebambangan Usaha Peternakan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pengebambangan Usaha Peternakan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. mengembangkan dan memantapkan kelompok usaha;
- e. meningkatkan pembiayaan dan permodalan usaha;
- f. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan keuangan mikro kampung;
- g. melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi kinerja kelompok usaha;
- h. melaksanakan bimbingan teknis pemanfaatan sumber pembiayaan dan kredit usaha;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha peternakan;
- j. mempersiapkan bahan bimbingan teknis kegiatan penyuluhan sosialisasi hasil training teknologi peternakan;
- k. mempersiapkan pelaksanaan pembinaan peningkatan pengetahuan dan keterampilan usaha di bidang peternakan;
- l. melaksanakan inventarisasi kelompok tani dan pengusaha di bidang peternakan;
- m. mencari informasi tentang teknologi baru di bidang peternakan untuk peningkatan usaha bidang peternakan;
- n. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pengebambangan Usaha Peternakan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- e. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Bimbingan Usaha Peternakan

Pasal 39

Seksi Bimbingan Usaha Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Usaha Ternak dalam Bimbingan Usaha Peternakan.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Seksi Bimbingan Usaha Peternakan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Bimbingan Usaha Peternakan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Bimbingan Usaha Peternakan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan pembinaan kesehatan bahan-bahan asal hewan dan pemberantasan penyakit zoonosis;
- e. melaksanakan bimbingan produksi bibit, pelaksanaan inseminasi ternak, kastrasi ternak non-bibit, pelaksanaan pengadaan dan atau produksi mudigah, alih mudigah serta pemantauan pelaksanaan dan registrasi hasil mudigah;
- f. melaksanakan bimbingan produksi benih pakan ternak, penggunaan pakan dan bahan baku konsentrat;
- d. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- e. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Bimbingan Usaha Peternakan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan

Pasal 41

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan Penyelenggaraan Persandian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Usaha Ternak dalam Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil peternakan;
- e. menyusun kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan;
- f. melaksanakan pembinaan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB);
- g. memberikan Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP) Hasil Peternakan;
- h. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar Hasil Peternakan;
- i. memfasilitasi promosi produk Hasil Peternakan;
- j. melaksanakan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- d. menyusun peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengolahan dan pemasaran Hasil Peternakan;
- k. mengumpulkan data harga pasar komoditas peternakan secara berkala;
- l. memberikan pembinaan dan pengembangan kerjasama kemitraan petani, peternak dan pengusaha;
- m. memberikan bimbingan kelembagaan usaha, manajemen usaha dan pola kerjasama usaha;
- e. melaksanakan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- h. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pegawai dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Wilayah dan Penyuluhan Peternakan

Pasal 43

- (3) Bidang Pengembangan Wilayah dan Penyuluhan Peternakan adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (4) Bidang Pengembangan Wilayah dan Penyuluhan Peternakan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 44

Bidang Pengembangan Wilayah dan Penyuluhan Peternakan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan serta memantau dan mengevaluasi program kegiatan pengembangan wilayah dan penyuluhan peternakan.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bidang Pengembangan Wilayah dan Penyuluhan Peternakan mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Bidang Pengembangan Wilayah dan Penyuluhan Peternakan;
- c. menyusun regulasi tentang pengembangan wilayah dan penyuluhan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan program kegiatan bidang pengembangan wilayah dan penyuluhan peternakan;
- e. pelaksanaan dan Pengembangan Wilayah dan Penyuluhan Peternakan;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengembangan Wilayah dan Penyuluhan Peternakan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas;

Paragraf 1

Seksi penyiapan wilayah dan penataan kawasan peternakan

Pasal 46

Seksi penyiapan wilayah dan penataan kawasan peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang pengembangan wilayah dan penyuluhan peternakan dalam urusan penyiapan wilayah dan penataan kawasan peternakan.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Seksi penyiapan wilayah dan penataan kawasan peternakan mempunyai fungsi :

- a. menyusun program kegiatan Seksi penyiapan wilayah dan penataan kawasan peternakan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Seksi penyiapan wilayah dan penataan kawasan peternakan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. melaksanakan identifikasi lokasi penyebaran dan pengembangan peternakan;
- e. melaksanakan perwilayahan komoditi peternakan;
- f. melaksanakan pemantauan dan inventarisasi potensi wilayah sumber bibit;
- g. melaksanakan penataan kawasan peternakan;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyiapan wilayah dan penataan kawasan peternakan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penyuluhan peternakan

Pasal 48

Seksi Penyuluhan peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang pengembangan wilayah dan penyuluhan peternakan dalam urusan penyiapan bahan rumusan, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyuluhan.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Seksi Penyuluhan peternakan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang penyuluhan;
- b. menyiapkan bahan teknis di bidang penyuluhan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan bidang penyuluhan;
- d. penyiapan bahan penyusunan pengelolaan data base di bidang penyuluhan;
- e. penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan kelembagaan dan ketenagaaan bidan penyuluhan;
- g. penyiapan bahan peningkatan kapasitas penyuluh PNS, swadaya dan swasta;

- h. penyiapan bahan dan fasilitas penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluh;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan;
- j. melaksanakan penyuluhan peternakan;
- k. menyusun program kegiatan seksi penyuluhan;
- l. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tupoksinya;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasannya;
- n. melaksanakan pengawasan dan pemantauan pelaksanaan penyuluhan;
- o. melaksanakan tugas lainnya dari atasannya; dan
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Data dan Informasi Peternakan

Pasal 50

Seksi Data dan Informasi Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang pengembangan wilayah dan penyuluhan peternakan dalam urusan penyiapan bahan rumusan, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang Data dan Informasi.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Seksi Data dan Informasi Peternakan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan Data dan Informasi Peternakan;
- b. menyiapkan bahan teknis dibidang Data dan Informasi Peternakan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan bidang Data dan Informasi Peternakan;
- d. penyiapan bahan penyusunan pengelolaan data base dibidang Data dan Informasi Peternakan;
- e. penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi Data dan Informasi Peternakan;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang Data dan Informasi Peternakan;
- g. melaksanakan identifikasi, dan inventarisasi serta penyusunan data peternakan;
- h. melaksanakan penyajian data dan informasi tentang peternakan;
- i. menyusun program kegiatan seksi Data dan Informasi Peternakan;
- j. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tupoksinya;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasannya;
- l. melaksanakan pengawasan dan pemantauan pelaksanaan Data dan Informasi Peternakan;
- m. melaksanakan tugas lainnya dari atasannya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 52

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas jabatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 53

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan untuk menunjang tugas Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 54

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi untuk berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 55

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing maupun di lingkungan Dinas serta dengan organisasi perangkat daerah lainnya.

- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan wajib berkoordinasi dengan Asisten dan/atau Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 56

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahan.
- (3) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Sekretariat dan Bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 57

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris dan dalam hal Sekretaris berhalangan pula, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya dan/ atau sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 58

- (1) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (3) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 59

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan sumber lain yang sah.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Peternakan Kabupaten Mimika dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Timika
pada tanggal, 25 Oktober 2017

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

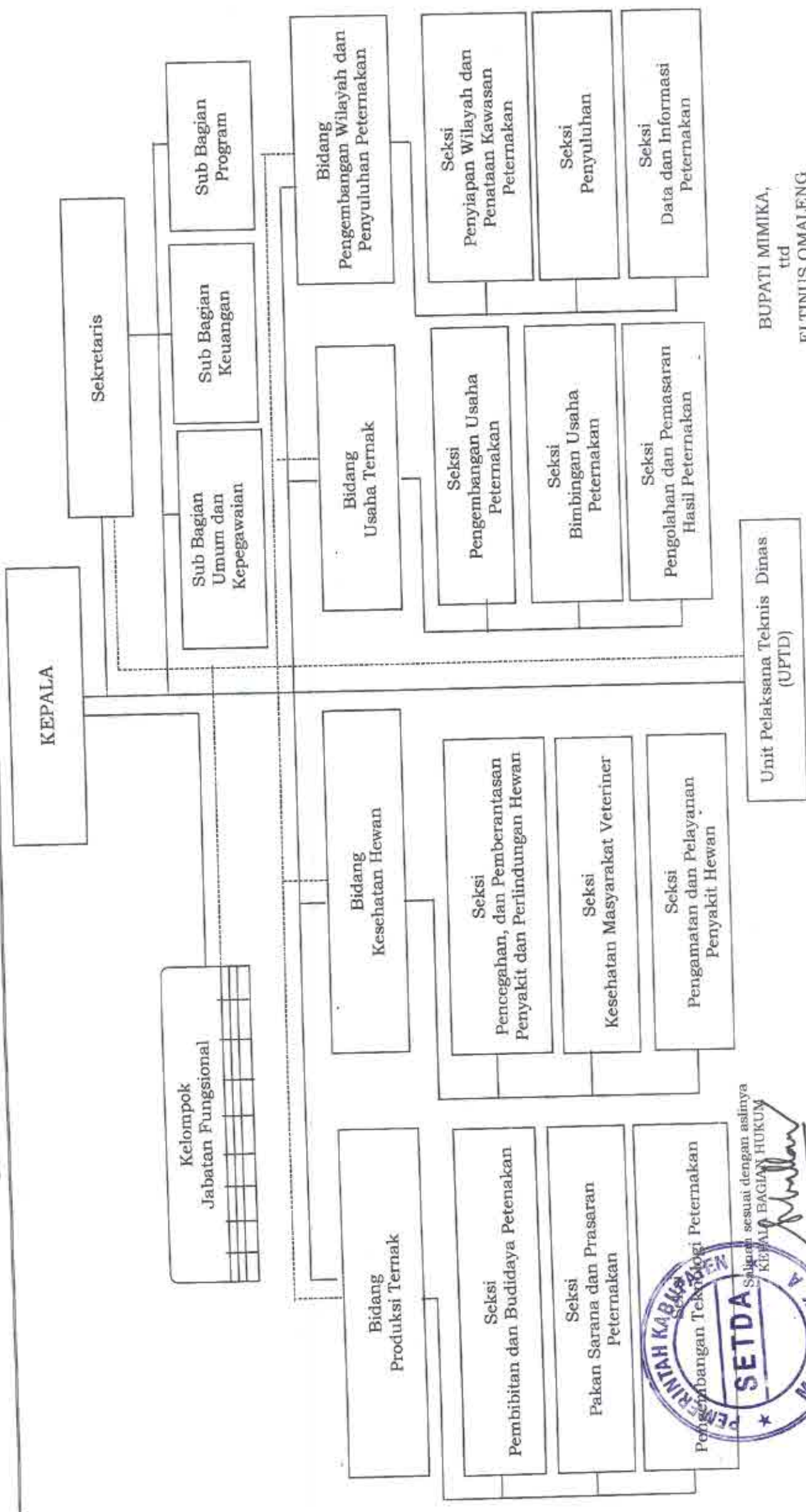
Diundangkan di Timika
Pada tanggal, 25 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA,
ttd
AUSILIUS YOU

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2017 NOMOR 59



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN MIMIKA, TYPE A.**



BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SIHOL PARNINGOTAN, SH

