

BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 72 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LUWU UTARA,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Luwu Utara, dipandang perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan uraian tugas pada Dinas Peternakan Kesehatan Hewan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
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 Perintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349).

M E M U T U S K A N :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris daerah Kabupaten Luwu Utara;
5. Dinas adalah Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Luwu Utara;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Luwu Utara;
7. Sekretariat adalah Sekretariat dalam lingkup Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Luwu Utara;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Luwu Utara;
9. Bidang adalah Bidang dalam lingkup Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Luwu Utara;
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang dalam lingkup Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Luwu Utara;
11. Seksi adalah seksi dalam lingkup bidang pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Luwu Utara;
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi dalam lingkup bidang pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Luwu Utara;
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian dalam lingkup Sekretariat Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Luwu Utara;
14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian dalam lingkup Sekretariat Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Luwu Utara;

15. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dalam lingkup Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Luwu Utara;

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan organisasi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri atas :

a. Kepala Dinas
b. Sekretariat terdiri atas:
    1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan ;
c. Bidang Prasarana, dan Sarana Peternakan;
    1. Seksi Prasarana dan Sarana;
    2. Seksi Pakan;
    3. Seksi Pembiayaan dan Investasi;
d. Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak;
    1. Seksi Perbibitan;
    2. Seksi Ruminansia;
    3. Seksi Non Ruminansia;
e. Bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran;
    1. Seksi Kesehatan Hewan;
    2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
    3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
f. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 4

Susunan organisasi sebagaimana dimaksud pasal 3 digambarkan dalam Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari peraturan ini

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

(1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf a mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan teknis Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
c. pelaksanaan administrasi Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
d. pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. merumuskan kebijakan teknis Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
b. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi dinas untuk mendukung visi dan misi Kabupaten dan kebijakan Bupati;
c. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
d. merumuskan program dan kegiatan pada Sekretariat, Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Bidang Produksi dan Pengembangan Peternakan, Bidang Bina Usaha

dan Pengembangan SDM Peternakan;

e. mengoordinasikan dan merumuskan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;

f. mengendalikan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

g. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Bidang Produksi dan Pengembangan Peternakan, Bidang Bina Usaha dan Pengembangan SDM Peternakan;

h. melaksanakan dan menetapkan kebijakan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit, kesehatan masyarakat veteriner dan pelayanan dan pengawasan obat hewan (uraian tugas teknis);

i. melaksanakan dan menetapkan kebijakan teknik produksi dan kaji terap, penyebaran dan pengembangan ternak, pembibitan dan pakan ternak (uraian tugas teknis);

j. melaksanakan dan menetapkan kebijakan bina usaha peternakan, pengolahan hasil dan promosi peternakan, pengembangan SDM dan penyuluhan (uraian tugas teknis);

k. melaksanakan, memberikan saran dan pertimbangan di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, produksi dan pengembangan peternakan, dan bina usaha dan pengembangan SDM peternakan kepada Bupati (uraian tugas teknis);

l. melaksanakan tugas pembantuan dari Peme-rintah atau Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya;

m. mempelajari, memahami dan melaksanakan ketentuan yang berlaku berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;

o. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;

p. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Dinas Peternakan;

q. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

r. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan

s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

(1) Sektretariat sebagaimana dimasud pada pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas pada Sekretariat Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. perencanaan program dan kegiatan pada Sekretariat Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
b. pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sekretariat Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
d. pengendalian, Pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanan tugas Sekretariat Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan, pelaporan dan urusan rumah tangga;
b. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
d. mengoordinasikan setiap bidang dalam perumusan dan penyusunan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
e. merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
f. menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

g. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dinas;
h. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketata-usahaan pada dinas;
i. mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan (anjab), Analisa Kebutuhan Pegawai (ABK), Evaluasi Jabatan (EVJAB) dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) lingkup dinas;
j. melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian lingkup dinas;
k. melaksanakan analisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkup dinas;
l. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan dinas;
m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
n. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Sekretariat;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan; agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melak-sanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian umum, Kepegawaian dan Keuangan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawain;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawain;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawain; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
d. mengatur pelaksanaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
e. menyusun kebutuhan pegawai melalui pemetaan dan pelaksanaan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) lingkup dinas;
f. melaksanakan penyusunan Evaluasi Jabatan (EVJAB) dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) lingkup dinas;
g. Mendistribusikan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan dinas;
h. Melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler dinas;
i. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup dinas;
j. melaksanakan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
k. melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
l. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa;
m. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
n. melakukan verifikasi SPJ;
o. menyiapkan dan meneliti SPM;
p. mengelola administrasi perjalanan dinas;
q. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
r. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap;
s. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan berbasis akrual dilingkup dinas sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
t. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

u. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

v. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan ;

w. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

x. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan

y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf b angkat 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan

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

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

c. mengoordinasikan, mengendalikan dan meng-awasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

d. menghimpun, menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) dinas;

e. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi bahan

Penyusunan LPPD, LKPJ;

f. meyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup dinas;
g. menghimpun, mensinkronisasikan, dan menyusun perencanaan program dan kegiatan serta anggaran dari masing-masing bidang;
h. menghimpun dan menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari setiap bidang;
i. menghimpun dan menganalisa bahan pelaporan dari setiap bidang;
j. menghimpun dan menganilasa data capaian realisasi fisik dan anggaran dari setiap bidang;
k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
l. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan ;
m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Prasarana dan Sarana Peternakan

Pasal 9

(1) Bidang Prasarana dan Sarana Peternakan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang Prasarana dan Sarana Peternakan;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Peternakan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaan program dan kegiatan bidang Prasarana dan Sarana Peternakan;
b. Pelaksanaan program dan kegiatan bidang Prasarana dan Sarana Peternakan;
c. Pembinaan dan pembagian tugas pada bidang Prasarana dan Sarana Peternakan;
d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup bidang Prasarana dan Sarana Peternakan;

e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang Prasarana dan Sarana Peternakan;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Peternakan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan program dan kegiatan bidang Prasarana dan Sarana Peternakan;
b. Melaksanakan program dan kegiatan bidang Prasarana dan Sarana Peternakan;
c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada bidang Prasarana dan Sarana Peternakan;
d. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang Prasarana dan Sarana Peternakan;
e. Melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang Prasarana dan Sarana Peternakan;
f. Penyediaan dukungan infrastruktur peternakan dan kesehatan hewan;
g. Pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi peternakan;
h. Melakasanakan bimbingan, pengawasan produksi, peredaran pengujian, dan penggunaan pakan, pemanfaatan alat dan mesin serta sarana fisik peternakan;
i. Melaksanakan bimbingan dan pengkajian serta penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan;;
j. Melaksanakan kerjasama dengan Balai – Balai Penelitian / pengkajian dan Perguruan Tinggi untuk pengembangan pakan ternak;
k. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis pembiayaan peternakan dan kesehatanhewan;
l. Melaksanakan Pemberian Fasilitas, Bimbingan Pembiayaan dan Pelayanan Investasi Peternakan dan Kesehatan Hewan;
m. Melaksanakan bimbingan Pendampingan dan superfisi pembiayaan dan investasi peternakan dan kesehatan hewan;
n. Melaksanakan Penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Pembiayaan dan Investasi;
o. Melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan dan pemanfaatan limbah peternakan;
p. Melaksanakan analisa potensi sumber ketersediaan Hijauan Pakan Ternak (HPT), bahan baku pakan dan lokasi penanaman HPT;
q. Melaksanakan Inventarisasi wilayah / daerah pengembangan HPT dan bahan baku pakan;

r. Melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan pengembangan HPT dan Pembuatan Pakan;
s. Melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Prasarana dan Sarana Peternakan;
t. Melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara sesuai lingkup tugasnya
u. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
v. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
w. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
x. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

(1) Seksi Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Prasarana dan Sarana;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Perencanaan kegiatan seksi Prasarana dan Sarana;
b. Pelaksanaan kegiatan seksi Prasarana dan Sarana;
c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Prasarana dan Sarana;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Prasarana dan Sarana;
e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Prasarana dan Sarana;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Merencanakan kegiatan Seksi Prasarana dan Sarana;
b. Melaksanakan kegiatan seksi Prasarana dan Sarana;
c. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan seksi Prasarana dan Sarana;
d. Melaksanakan Pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi peternakan;
e. melaksanakan penyediaan dukungan infrastruktur peternakan dan kesehatan hewan;
f. melaksanakan Penyediaan dan pengawasan alat dan mesin pakan peternakan;

g. melaksanakan bimbingan, peredaran pengujian, pemanfaatan alat dan mesin serta sarana fisik peternakan
h. Melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara sesuai lingkup tugasnya
i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
k. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

(1) Seksi Pakan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf c angka 2 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pakan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pakan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Perencanaan kegiatan seksi Pakan;
b. Pelaksanaan kegiatan seksi Pakan;
c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Pakan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Pakan;
e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pakan;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pakan mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Merencanakan kegiatan Seksi Pakan;
b. Melaksanakan kegiatan seksi Pakan;
c. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan seksi Pakan;
d. Melaksanakan bimbingan, pengawasan produksi, peredaran pengujian, dan penggunaan pakan;
e. Melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan dan pemanfaatan limbah peternakan;
f. Melaksanakan Inventarisasi wilayah / daerah pengembangan HPT dan bahan baku pakan;
g. Melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan pengembangan HPT dan Pembuatan Pakan;
h. Melaksanakan analisa potensi sumber ketersediaan Hijauan Pakan Ternak (HPT), bahan baku pakan dan lokasi penanaman HPT

i. Melaksanakan kerjasama dengan Balai – Balai Penelitian / pengkajian dan Perguruan Tinggi untuk pengembangan pakan ternak;
m. Melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara sesuai lingkup tugasnya
n. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
p. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.diberikan oleh atasan.

Pasal 12

(1) Seksi Pembiayaan dan Investasi sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf c angka 3 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pembiayaan dan Investasi

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Perencanaan kegiatan seksi Pembiayaan dan Investasi;
b. Pelaksanaan kegiatan seksi Pembiayaan dan Investasi;
c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Pembiayaan dan Investasi;
d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Pembiayaan dan Investasi;
e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pembiayaan dan Investasi;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pembiayaan dan Investasi mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Merencanakan kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi;
b. Melaksanakan kegiatan seksi Pembiayaan dan Investasi;
c. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan seksi Pembiayaan dan Investasi;
d. Penyediaan dukungan infrastruktur peternakan dan kesehatan hewan;
e. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis pembiayaan peternakan dan kesehatanhewan;

f. Melaksanakan Pemberian Fasilitas, Bimbingan Pembiayaan dan Pelayanan Investasi Peternakan dan Kesehatan Hewan;
g. Melaksanakan bimbingan Pendampingan dan superfisi pembiayaan dan investasi peternakan dan kesehatan hewan
h. Melaksanakan Penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi Pembiayaan dan Investasi;
i. Melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara sesuai lingkup tugasnya
j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
k. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
l. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak

Pasal 13

(1) Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang Perbibitan dan Produksi Ternak

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaan program dan kegiatan bidang Perbibitan dan Produksi Ternak;
b. Pelaksanaan program dan kegiatan bidang Perbibitan dan Produksi Ternak;
c. Pembinaan dan pembagian tugas pada bidang Perbibitan dan Produksi Ternak;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup bidang Perbibitan dan Produksi Ternak;
e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang Perbibitan dan Produksi Ternak;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan program dan kegiatan bidang

Perbibitan dan Produksi Ternak;

b. Melaksanakan program dan kegiatan bidang Perbibitan dan Produksi Ternak;
c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada bidang Perbibitan dan Produksi Ternak;
d. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang Perbibitan dan Produksi Ternak;
e. Melaksanakan Inventarisasi wilayah / daerah pengembangan sumber bibit ternak dan rencana penyebaran ternak Ruminansia dan Non Ruminansia;
f. Melaksanakan bimbingan tehnis reproduksi ternak ruminansia dan non ruminansia;
g. Melaksanakan bimbingan identifikasi dan persiapan lokasi penyebaran dan pengembangan ternak ruminansia dan Non Ruminansia;
h. Melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan budidaya ternak ruminansia dan non ruminansia, serta perbibitan ternak dan rencana penyebaran ternak;
i. Melaksanakan analisa potensi sumber ketersediaan bibit ternak dan lokasi penyebaran ternak ruminansia dan non ruminansia;
j. Melaksanakan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak ruminansia dan non ruminansia;
k. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan budidaya pengembangan dan penyebaran ternak ruminansia dan non ruminansia;
l. Melaksanakan kerjasama dengan Balai – balai penelitian / pengkajian dan perguruan tinggi untuk pengembangan perbibitan ternak
m. Melaksanakan bimbingan penataan distribusi dan redistribusi peternakan ruminansia dan non ruminansia;
n. Melaksanakan Bimbingan pengkajian dan penerapan teknologi produksi ternak ruminansia dan non ruminansia;
o. Melaksanakan pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi bibit ternak;
p. Melaksanakan perencanaan kebutuhan dan penyediaan bibit ternak ruminansia dan non ruminansia;
n. Melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara sesuai lingkup tugasnya
o. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
p. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
q. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

(1) Seksi Perbibitan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf d angka 1 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Perbibitan

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbibitan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaan kegiatan seksi Perbibitan;
b. Pelaksanaan kegiatan seksi Perbibitan;
c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Perbibitan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Perbibitan;
e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Perbibitan;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Perbibitan mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan kegiatan Seksi Perbibitan
b. Melaksanakan kegiatan seksi Perbibitan;
c. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan seksi Perbibitan;
d. Melaksanakan Inventarisasi wilayah / daerah pengembangan sumber bibit ternak;
e. Melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan perbibitan ternak;
f. Melaksanakan analisa potensi sumber ketersediaan bibit ternak;
g. Melaksanakan kerjasama dengan Balai – balai penelitian / pengkajian dan perguruan tinggi untuk pengembangan perbibitan ternak
h. Melaksanakan pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi bibit ternak
i. Melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara sesuai lingkup tugasnya
j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
k. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
l. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

(1) Seksi Ruminansia sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf d angka 2 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Ruminansia

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ruminansia mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. Perencanaan kegiatan seksi Ruminansia;
   b. Pelaksanaan kegiatan seksi Ruminansia;
   c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Ruminansia;
   d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Ruminansia;
   e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Ruminansia;
   f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Ruminansia mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   a. Merencanakan kegiatan Seksi Ruminansia
   b. Melaksanakan kegiatan seksi Ruminansia;
   c. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan seksi Ruminansia;
   d. Melaksanakan Inventarisasi wilayah / daerah pengembangan dan rencana penyebaran ternak Ruminansia;
   e. Melaksanakan bimbingan tehnis reproduksi ternak ruminansia
   f. Melaksanakan bimbingan identifikasi dan persiapan lokasi penyebaran dan pengembangan ternak ruminansia;
   g. Melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan budidaya ternak ruminansia dan rencana penyebaran ternak;
   h. Melaksanakan analisa potensi sumber ketersediaan dan lokasi penyebaran ternak ruminansia;
   i. Melaksanakan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak ruminansia;
   j. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan budidaya pengembangan dan penyebaran ternak ruminansia;
   k. Melaksanakan bimbingan penataan distribusi dan redistribusi peternakan ruminansia;
   l. Melaksanakan perencanaan kebutuhan dan penyediaan bibit ternak ruminansia;
   m. Melaksanakan Bimbingan pengkajian dan penerapan teknologi produksi ternak ruminansia

n. Melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara sesuai lingkup tugasnya
o. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
p. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
q. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

(1) Seksi Non Ruminansia sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf d angka 3 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Non Ruminansia

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Non Ruminansia mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Perencanaan kegiatan seksi Non Ruminansia;
b. Pelaksanaan kegiatan seksi Non Ruminansia;
c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Non Ruminansia;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Non Ruminansia;
e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Non Ruminansia;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Non Ruminansia mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Merencanakan kegiatan Seksi Non Ruminansia
b. Melaksanakan kegiatan seksi Non Ruminansia;
c. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan seksi Non Ruminansia;
d. Melaksanakan Inventarisasi wilayah / daerah pengembangan dan rencana penyebaran ternak Non Ruminansia;
e. Melaksanakan bimbingan tehnis reproduksi ternak non ruminansia;
f. Melaksanakan bimbingan identifikasi dan persiapan lokasi penyebaran dan pengembangan ternak Non Ruminansia;
g. Melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan budidaya ternak non ruminansia;
h. Melaksanakan analisa potensi sumber ketersediaan dan lokasi penyebaran ternak non ruminansia;

i. Melaksanakan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak non ruminansia;
j. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan budidaya pengembangan dan penyebaran ternak non ruminansia;
k. Melaksanakan bimbingan penataan distribusi dan redistribusi peternakan non ruminansia;
l. Melaksanakan Bimbingan pengkajian dan penerapan teknologi produksi ternak non ruminansia;
m. Melaksanakan perencanaan kebutuhan dan penyediaan bibit ternak non ruminansia;
n. Melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara sesuai lingkup tugasnya
o. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
p. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
q. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 17

(1) Bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Perencanaan program dan kegiatan bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran;
b. Pelaksanaan program dan kegiatan bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran;
c. Pembinaan dan pembagian tugas pada bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran;
d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran;
e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran;

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan program dan kegiatan bidang Kesehatan Hewan; Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran;
b. Melaksanakan program dan kegiatan bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran;
c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran;
d. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran;
e. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan inventarisasi perusahan dan mutu obat hewan, produk bahan asal hewan dan hasil bahan asal hewan di tingkat distributor;
f. Melaksanakan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan, dan pemberantasan penyakit hewan yang berisfat Zoonosis dan non zoonosis;
g. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan persyaratan kesehatan hewan dan penertiban keterangan kesehatan hewan;
h. Melaksanakan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
i. Melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
j. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
k. Melaksanakan penyiapan bahan penertiban izin / rekomendasi usaha distributor obat hewan, teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan / atau pemasukan produk hewan;
l. Melaksanakan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
m. Melaksanakan pemberian sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil dan veteriner pengeluaran produk hewan;
n. Melaksanakan bimbingan teknis pelayanan pusat kesehatan hewan, pengawasan obat hewan dan rumah potong hewan;
o. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pemotongan ternak betina produktif dan pengawasan lalu lintas ternak;
p. Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;
q. Melaksanakan penyiapan bahan penerapan cara

produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) peternakan dan kesehatan hewan;

r. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
s. Melaksanakan bimbingan dan penerapan teknologi panen, pasca panen, dan pengolahan hasil peternakan;
t. Melaksanakan bimbingan dan sosialisasi standart mutu produk peternakan dan olahannya;
u. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
v. Melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara sesuai lingkup tugasnya
w. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
x. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
y. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
z. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

(1) Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf e angka 1 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Kesehatan Hewan

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesehatan Hewan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Perencanaan kegiatan seksi Kesehatan Hewan;
b. Pelaksanaan kegiatan seksi Kesehatan Hewan;
c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Kesehatan Hewan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Kesehatan Hewan;
e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Kesehatan Hewan;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Kesehatan Hewan mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Merencanakan kegiatan Seksi Kesehatan Hewan
b. Melaksanakan kegiatan seksi Kesehatan Hewan;

c. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan seksi Kesehatan Hewan;
d. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan inventarisasi perusahan dan mutu obat hewan, produk bahan asal hewan dan hasil bahan asal hewan di tingkat distributor;
e. Melaksanakan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan, dan pemberantasan penyakit hewan yang berisfat Zoonosis dan non zoonosis;
f. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan persyaratan kesehatan hewan dan penertiban keterangan kesehatan hewan;
g. Melaksanakan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
h. Melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
i. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
j. Melaksanakan penyiapan bahan penertiban izin / rekomendasi usaha distributor obat hewan, teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan / atau pemasukan produk hewan;
k. Melaksanakan bimbingan teknis pelayanan pusat kesehatan hewan, dan pengawasan obat hewan
l. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan
m. Melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara sesuai lingkup tugasnya
n. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
p. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

(1) Seksi Kesehatan Masarakat Veteriner (Kesmavet) sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf e angka 2 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Kesehatan Masarakat Veteriner (Kesmavet)

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesehatan Masarakat Veteriner (Kesmavet) mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Perencanaan kegiatan seksi Kesehatan Masarakat Veteriner (Kesmavet);
b. Pelaksanaan kegiatan seksi Kesehatan Masarakat Veteriner (Kesmavet);

c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Kesehatan Masarakat Veteriner (Kesmavet);
d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Kesehatan Masarakat Veteriner (Kesmavet);
e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Kesehatan Masarakat Veteriner (Kesmavet);
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Kesehatan Masarakat Veteriner (Kesmavet) mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Merencanakan kegiatan Seksi Kesehatan Masarakat Veteriner (Kesmavet);
b. Melaksanakan kegiatan seksi Kesehatan Masarakat Veteriner (Kesmavet) ;
c. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan seksi Kesehatan Masarakat Veteriner (Kesmavet);
d. Melaksanakan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
e. Melaksanakan pemberian sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil dan veteriner pengeluaran produk hewan;
f. Melaksanakan bimbingan teknis dan Pengawasan rumah potong hewan;
g. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pemotongan ternak betina produktif dan pengawasan lalu lintas ternak;
h. Melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara sesuai lingkup tugasnya
i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
k. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

(1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf e angka 3 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pengolahan dan Pemasaran;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. Perencanaan kegiatan seksi Pengolahan dan Pemasaran;
b. Pelaksanaan kegiatan seksi Pengolahan dan Pemasaran;
c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Pengolahan dan Pemasaran;
d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Pengolahan dan Pemasaran;
e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pengolahan dan Pemasaran;
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Melaksanakan kegiatan seksi Pengolahan dan Pemasaran ;
b. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan seksi Pengolahan dan Pemasaran;
c. Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;
d. Melaksanakan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) peternakan dan kesehatan hewan;
e. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
f. Melaksanakan bimbingan dan penerapan teknologi panen, pasca panen, dan pengolahan hasil peternakan;
g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
h. Melaksanakan bimbingan dan sosialisasi standart mutu produk peternakan dan olahannya;
i. Melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara sesuai lingkup tugasnya
j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
k. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
l. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplipikasi dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas.

asal 22

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan secara berjenjang wajib memberikan pembinaan dan mengawasi bawahannya masing-masing.

Pasal 23

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan secara berjenjang bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, membimbing, engarahkan serta memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Pasal 24

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan secara berjenjang wajib mengikuti arahan, bimbingan dan petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 25

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan secara berjenjang wajib menyiapkan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima secara berjenjang oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan dari bawahnya wajib ditelaah, diolah dan dipergunakan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 7 November 2016

BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
Pada tanggal 7 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,

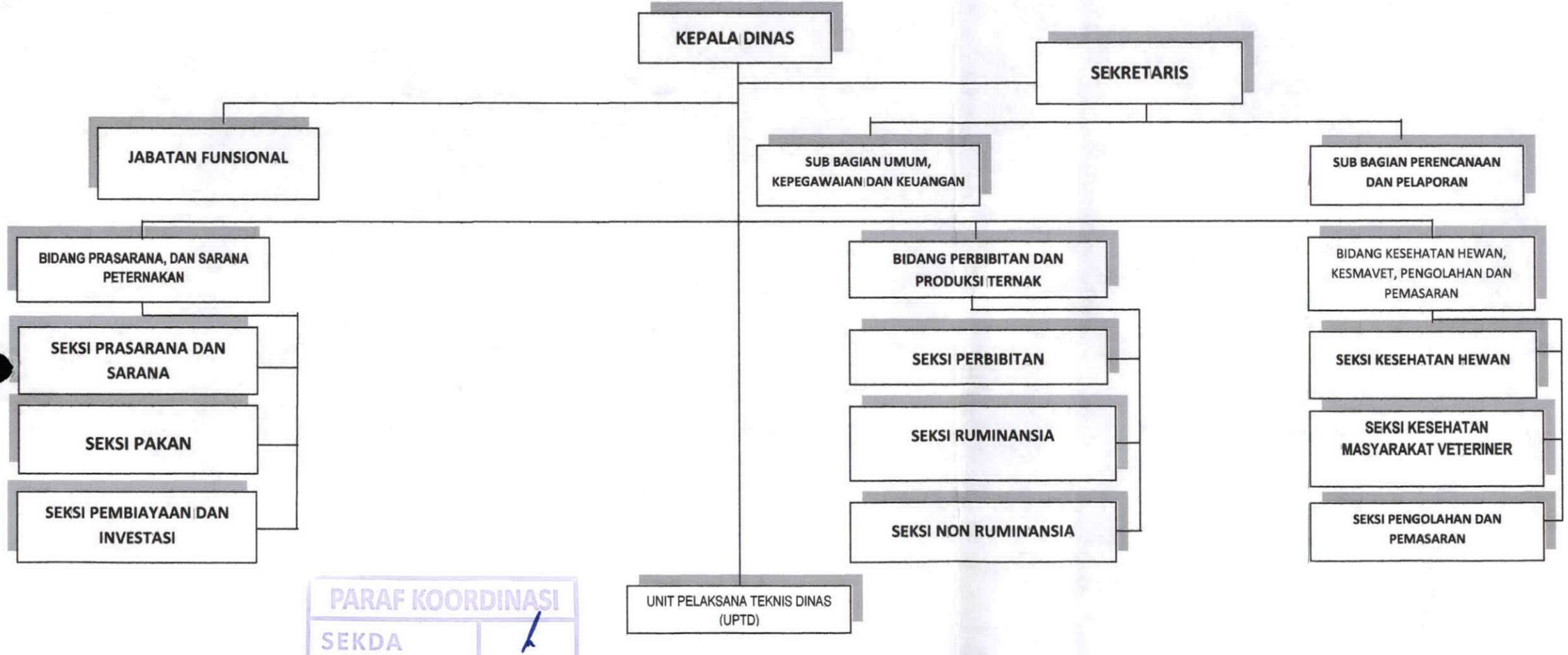
ABDUL MAHFUD

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2016 NOMOR : 72

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 72 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA
TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN LUWU UTARA



PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI