

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Nomor .....<sup>81</sup> Tahun 2017

Nomor 81

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS KETAHANAN PANGAN  
DAN PETERNAKAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Diundangkan dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat

Nomor .....<sup>81</sup> Tahun 2017

Tanggal 29 Desember 2017



SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

IWA KARNIWA



GUBERNUR JAWA BARAT  
PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 81 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS KETAHANAN  
PANGAN DAN PETERNAKAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

Menimbang : bahwa dengan ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu disusun tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);



3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 22 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 133);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 196);
10. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 69);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.



BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
5. Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
6. Kepala Dinas Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
8. Kepala adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
9. Kepala Rumah Sakit adalah Kepala Rumah Sakit Hewan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
10. Subbagian Tata Usaha adalah Subbbagian Tata Usaha pada UPTD di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
11. Seksi adalah Seksi pada UPTD di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
12. Sub Unit Pelayanan adalah sub unit pelayanan non struktural pada Balai yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Dinas.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.



14. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.
15. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, hingga menetapkan suatu rumusan kebijakan.
16. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberikan koreksi, dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
17. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
18. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit/sub unit.
19. Pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
20. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun kelompok/organisasi/instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
21. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
22. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
23. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan, serta usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
24. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
25. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur serta mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
26. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.



27. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
28. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.
29. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategis yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
30. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat
31. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
32. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Renja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
34. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
35. Penetapan Kinerja yang selanjutnya disebut Tapkin adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
36. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.



37. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
38. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.

## BAB II

### UPTD DI LINGKUNGAN DINAS

#### Pasal 2

UPTD di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan, terdiri dari:

- a. UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan;
- b. UPTD Balai Pengujian Mutu dan Keamanan Pakan/Bahan Pakan Cikole Lembang;
- c. UPTD Balai Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Cikole Lembang dengan Satuan Pelayanan Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Bunihayu Subang.
- d. UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan Cikole Lembang;
- e. UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong Ciamis;
- f. UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas Jatiwangi;
- g. UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Domba dan Kambing Margawati dengan Satuan Pelayanan Pengembangan Perbibitan Ternak Domba dan Kambing Tambakmekar Subang;
- h. UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - 1) Satuan Pelayanan Laboratorium Veteriner Losari;
  - 2) Satuan Pelayanan Pos Pemeriksaan Hewan Losari;
  - 3) Satuan Pelayanan Pos Pemeriksaan Hewan Banjar;
  - 4) Satuan Pelayanan Pos Pemeriksaan Hewan Gunung Sindur.
- i. UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah Bunikasih; dan
- j. UPTD Rumah Sakit Hewan.

BAB III  
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA  
KERJA

Bagian Kesatu

Paragraf 1

UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan

Pasal 3

- (1) UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pengawasan mutu dan keamanan pangan, meliputi pengujian dan pengawasan mutu, serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang pengawasan mutu dan keamanan pangan;
  - b. penyelenggaraan pengawasan mutu dan keamanan pangan segar;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengujian;
  - d. Seksi Pengawasan Mutu;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional;

Paragraf 2

Kepala UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan

Pasal 4

- (1) Kepala UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan pengawasan mutu dan keamanan pangan, meliputi pengujian dan pengawasan mutu.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan pengawasan mutu dan keamanan pangan;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan pengawasan mutu dan keamanan pangan segar;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Balai;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang layanan pengawasan mutu dan keamanan pangan;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
  - d. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang pengawasan mutu dan keamanan pangan segar;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan pengujian;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan pengawasan mutu;
  - g. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi pengawasan mutu dan keamanan pangan segar;
  - h. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan mutu dan keamanan pangan segar;
  - i. menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional urusan pemerintahan, di bidang Pengawasan mutu dan Keamanan Pangan, meliputi pengujian dan pengawasan mutu;
  - j. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang layanan pengawasan mutu dan keamanan pangan daerah sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. menyelenggarakan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;



- m. memimpin seluruh kegiatan UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan;
- n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan;
- o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi penyusunan bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan;
  - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
  - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
  - i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan restribusi;



- j. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
- k. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- l. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkupTata Usaha;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaantugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha. *span*

#### Paragraf 4

#### Seksi Pengujian

#### Pasal 6

- (1) Seksi Pengujian mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis pengujian, meliputi pengambilan, penerimaan, pengemasan, labelisasi, pengujian, pengelolaan data, penyusunan, penyampian hasil pengujian, dan sertifikasi Prima 3, Prima 2, Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT), dan Registrasi Rumah Kemas;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengujian mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Pengujian;
  - b. pelaksanaan pengujian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengujian;
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengujian:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengujian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengujian;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang pengujian;
  - d. melaksanakan pengelolaan pengambilan dan penerimaan sampel produk tanaman pangan dan holtikultura;
  - e. melaksanakan pengelolaan pengujian laboratorium terhadap pangan segar produk tanaman pangan dan holtikultura;
  - f. melaksanakan penyusunan hasil pengujian mutu dan keamanan pangan segar produk tanaman pangan dan holtikultura;

- g. melaksanakan penyampaian hasil pengujian laboratorium sebagai bahan rekomendasi sertifikasi Prima 3, Prima 2, Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT), dan Registrasi Rumah Kemas;
- h. melaksanakan penyusunan bahan sertifikasi Prima 3, Prima 2, Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT), dan Registrasi Rumah Kemas;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan metode pengujian;
- j. melaksanakan penyusunan data dan informasi pengujian;
- k. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengujian;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengujian;
- n. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai penyelenggaraan layanan pengujian produk tanaman pangan dan hortikultura sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- o. melaksanakan pengendalian tugas pokok dan fungsi Seksi Pengujian;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengujian; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Pengawasan Mutu

#### Pasal 7

- (1) Seksi Pengawasan Mutu mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan mutu meliputi sosialisasi, pembinaan, penerapan sistem jaminan keamanan pangan, pengelolaan data dan informasi, serta pengembangan metoda pengawasan mutu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Mutu mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengawasan mutu;
  - b. pelaksanaan pengawasan mutu;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan Mutu;
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



(3) Rincian tugas Seksi Pengawasan Mutu:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan Mutu;
- b. melaksanakan bahan kebijakan teknis pengawasan mutu;
- c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang pengawasan mutu;
- d. melaksanakan penyusunan bahan penerapan sistim jaminan keamanan pangan dipelaku usaha tani;
- e. melaksanakan pengawasan keamanan dan mutu pangan segar produk tanaman pangan dan hortikultura sebelum beredar ke pasar di pelaku usaha tani;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan methoda pengawasan mutu dan keamanan pangan segar;
- g. melaksanakan penyusunan data dan informasi pengawasan mutu dan keamanan pangan segar;
- h. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan mutu;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengawasan Mutu;
- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai penyelenggaraan layanan pengawasan mutu produk tanaman pangan dan hortikultura sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan pengendalian tugas pokok dan fungsi Seksi Pengawasan Mutu;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan Mutu; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedua

UPTD Balai Pengujian Mutu dan Keamanan Pakan/Bahan  
Pakan Cikole Lembang

## Paragraf 1

## Umum

## Pasal 8

- (1) UPTD Balai Pengujian Mutu dan Keamanan Pakan/Bahan Pakan Cikole Lembang mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan, meliputi penyiapan sampel dan pengujian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengujian Mutu dan Keamanan Pakan/Bahan Pakan Cikole Lembang mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan ternak;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan meliputi penyiapan sampel dan pengujian;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengujian Mutu dan Keamanan Pakan/Bahan Pakan Cikole Lembang; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi Balai Pengujian Mutu dan Keamanan Pakan/Bahan Pakan Cikole Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Penyiapan Sampel;
  - d. Seksi Pengujian; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Paragraf 2

Kepala UPTD Balai Pengujian Mutu dan Keamanan  
Pakan/Bahan Pakan Cikole Lembang

## Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Balai Pengujian Mutu dan Keamanan Pakan/Bahan Pakan Cikole Lembang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan meliputi penyiapan sampel dan pengujian.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengujian Mutu dan Keamanan Pakan/Bahan Pakan Cikole Lembang; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Pengujian Mutu dan Keamanan Pakan/Bahan Pakan Cikole Lembang:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Balai Pengujian Mutu dan Keamanan Pakan/Bahan Pakan Cikole Lembang;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Pengujian Mutu dan Keamanan Pakan/Bahan Pakan Cikole Lembang;
  - d. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan penyiapan sampel serta pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan;
  - f. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan;
  - g. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan;
  - h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - i. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengelolaan pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - j. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengujian Mutu dan Keamanan Pakan/Bahan Pakan Cikole Lembang; dan
  - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## Paragraf 3

## Subbagian Tata Usaha

## Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Balai Pengujian Mutu dan Keamanan Pakan/Bahan Pakan Cikole Lembang;
  - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
  - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
  - i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan restribusi;
  - j. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
  - k. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
  - l. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
  - m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha.



## Paragraf 4

## Seksi Penyiapan Sampel

## Pasal 11

- (1) Seksi Penyiapan Sampel mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang penyiapan sampel meliputi pengelolaan pengambilan dan penyiapan sampel, penyimpanan sampel serta penyebaran informasi dan dokumentasi hasil uji.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyiapan Sampel mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis penyiapan sampel;
  - b. pelaksanaan pengambilan dan penyiapan sampel;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Penyiapan Sampel; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Penyiapan Sampel:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penyiapan Sampel;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyiapan sampel;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang penyiapan sampel;
  - d. melaksanakan pengelolaan pengambilan dan penyiapan sampel pakan/bahan pakan yang akan diuji secara laboratorium;
  - e. melaksanakan penyimpanan arsip sampel pakan/bahan pakan;
  - f. melaksanakan penyebaran informasi dan dokumentasi hasil uji sampel pakan/bahan pakan;
  - g. melaksanakan penyusunan data dan informasi penyiapan sampel;
  - h. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyiapan sampel;
  - i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Penyiapan Sampel;



- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai penyiapan sampel sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Penyiapan Sampel;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Penyiapan Sampel; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Pengujian

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pengujian mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengujian meliputi pengujian laboratorium terhadap mutu dan keamanan pakan/bahan pakan, verifikasi laboratorium terhadap hasil pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan, penyusunan dan analisa hasil pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan, dan pengumpulan pengolahan data pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengujian mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengujian;
  - b. pelaksanaan pengujian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengujian; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengujian:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengujian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengujian;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang pengujian;
  - d. melaksanakan pengelolaan pengujian laboratorium terhadap mutu dan keamanan pakan/bahan pakan;
  - e. melaksanakan verifikasi laboratorium terhadap hasil pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan;



- f. melaksanakan penyusunan dan analisa hasil pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan;
- g. melaksanakan pengelolaan pengumpulan pengolahan data pengujian mutu dan keamanan pakan/bahan pakan;
- h. melaksanakan penyusunan data dan informasi pengujian;
- i. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengujian;
- j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengujian;
- l. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengujian sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengujian;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengujian; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### UPTD Balai Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Cikole Lembang

##### Paragraf 1

##### Umum

##### Pasal 13

- (1) UPTD Balai Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Cikole Lembang mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengembangan ternak sapi perah dan hijauan pakan ternak meliputi budidaya dan teknologi pengolahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Cikole Lembang mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengembangan ternak sapi perah dan hijauan pakan ternak;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan pengembangan ternak sapi perah dan hijauan pakan ternak meliputi budidaya dan teknologi pengolahan;



- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Cikole Lembang; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Cikole Lembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Budidaya;
  - d. Seksi Teknologi Pengolahan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Satuan Pelayanan.

#### Paragraf 2

Kepala UPTD Balai Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Cikole Lembang

#### Pasal 14

- (1) Kepala UPTD Balai Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Cikole Lembang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan pengembangan ternak sapi perah dan hijauan pakan ternak, meliputi budidaya dan teknologi pengolahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Balai Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Cikole mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis pengembangan ternak sapi perah dan hijauan pakan ternak;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan pengembangan ternak sapi perah dan hijauan pakan ternak;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Cikole; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Cikole:
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja UPTD Balai Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Cikole;



- b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan ternak sapi perah dan hijauan pakan ternak serta produksi hasil ternak;
- c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Cikole;
- d. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang pengembangan ternak sapi perah dan hijauan pakan ternak serta produksi hasil ternak;
- e. menyelenggarakan pengelolaan budidaya ternak sapi perah, pakan ternak, HPT dan produksi hasil ternak;
- f. menyelenggarakan pengelolaan desiminasi budidaya dan teknologi pengolahan, pengembangan ternak sapi perah, pakan ternak, HPT dan produksi hasil ternak;
- g. menyelenggarakan pengelolaan model teknologi dan percontohan budidaya ternak sapi perah, HPT dan produksi hasil ternak;
- h. menyelenggarakan pelayanan teknis kepada kelompok peternak;
- i. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi pengembangan ternak sapi perah dan hijauan pakan ternak serta produksi hasil ternak;
- j. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengembangan ternak sapi perah dan hijauan pakan ternak serta produksi hasil ternak;
- k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan pengembangan ternak sapi perah dan hijauan pakan ternak serta produksi hasil ternak;
- m. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengelolaan pengembangan ternak sapi perah dan hijauan pakan ternak sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Cikole;
- o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## Paragraf 3

## Subbagian Tata Usaha

## Pasal 15

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Balai Pengembangan Ternak Sapi Perah dan Hijauan Pakan Ternak Cikole;
  - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
  - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
  - i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan retribusi/hasil penjualan;
  - j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan pengembangan ternak sapi perah dan hijauan pakan ternak;



- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
- l. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- m. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4  
Seksi Budidaya  
Pasal 16

- (1) Seksi Budidaya mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang budidaya, meliputi budidaya ternak sapi perah, pengelolaan reproduksi dan kesehatan ternak, hijauan pakan ternak, kebun rumput dan pelayanan teknis kepada kelompok peternak.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Budidaya mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan program kerja pengelolaan budidaya ternak sapi perah dan HPT;
  - b. pelaksanaan kegiatan pengelolaan teknologi sapi perah dan HPT;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan seksi Budidaya; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Budidaya :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Budidaya ;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis budidaya ternak sapi perah dan HPT;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang budidaya;
  - d. melaksanakan budidaya ternak sapi perah;



- e. melaksanakan pengelolaan reproduksi ternak;
- f. melaksanakan pengelolaan kesehatan ternak;
- g. melaksanakan pengelolaan pakan ternak dan kebun hijauan pakan ternak;
- h. melaksanakan pemanfaatan limbah ternak;
- i. melaksanakan pelayanan teknis kepada kelompok peternak;
- j. melaksanakan penyusunan data dan informasi budidaya;
- k. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) budidaya;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Budidaya;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Budidaya;
- o. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai budidaya sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Budidaya;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Budidaya; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Teknologi Pengolahan

#### Pasal 17

- (1) Seksi Teknologi pengolahan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang teknologi pengolahan meliputi pengolahan dan pengujian produksi hasil ternak dan HPT, kaji terap, dan pelayanan teknis kepada kelompok serta diseminasi teknologi pengolahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknologi Pengolahan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis teknologi pengolahan;
  - b. pelaksanaan teknologi pengolahan;



- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Teknologi Pengolahan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Teknologi Pengolahan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Teknologi Pengolahan;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis teknologi pengolahan;
- c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang teknologi pengolahan;
- d. melaksanakan pengolahan dan pengujian produksi hasil ternak dan hijauan pakan ternak;
- e. melaksanakan kaji terap teknologi pengolahan produksi hasil ternak dan hijauan pakan ternak;
- f. melaksanakan pelayanan teknis kepada kelompok;
- g. melaksanakan diseminasi penerapan teknologi pengolahan produksi hasil ternak dan hijauan pakan ternak;
- h. melaksanakan penyusunan data dan informasi teknologi pengolahan;
- i. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) teknologi pengolahan;
- j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Teknologi Pengolahan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang teknologi pengolahan;
- m. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai teknologi pengolahan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Teknologi Pengolahan;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Teknologi Pengolahan; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



Bagian Keempat  
UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan  
Cikole Lembang

Paragraf 1

Umum

Pasal 18

- (1) UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pelatihan peternakan dan ketahanan pangan meliputi aspek program dan evaluasi serta penyelenggaraan pelatihan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan pelatihan teknis peternakan dan ketahanan pangan;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan pelatihan teknis peternakan dan ketahanan pangan meliputi aspek program dan evaluasi serta penyelenggaraan pelatihan;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan ; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Program dan Evaluasi;
  - d. Seksi Penyelenggaraan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Kepala UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan  
Pangan

Pasal 19

- (1) Kepala UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan, meliputi aspek program dan evaluasi dan penyelenggaraan pelatihan.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan pelatihan peternakan dan ketahanan pangan;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan program dan evaluasi serta pelatihan teknis peternakan dan ketahanan pangan secara konvensional dan *on farm training*;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan;
  - d. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan;
  - e. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi pelatihan teknis peternakan dan ketahanan pangan;
  - f. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelatihan teknis Peternakan dan Ketahanan Pangan;
  - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan pelatihan teknis Peternakan dan Ketahanan Pangan;
  - i. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan pelatihan teknis Peternakan dan Ketahanan Pangan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;



- j. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan; dan
- k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 20

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
  - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
  - h. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD Balai Pelatihan Peternakan dan Ketahanan Pangan;



- i. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- j. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
- k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Program dan Evaluasi

#### Pasal 21

- (1) Seksi Program dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang program dan evaluasi meliputi pengelolaan program pelatihan dan pengembangan metoda pelatihan serta evaluasi hasil penyelenggaraan pelatihan peternakan dan ketahanan pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Program dan Evaluasi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Program dan Evaluasi;
  - b. pelaksanaan Program dan Evaluasi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Program dan Evaluasi; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Program dan Evaluasi:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Program dan Evaluasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis program dan evaluasi;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang program dan evaluasi;
  - d. melaksanakan pengelolaan program pelatihan peternakan dan ketahanan pangan;



- e. melaksanakan pengembangan metoda pelatihan peternakan dan ketahanan pangan;
- f. melaksanakan evaluasi hasil penyelenggaraan pelatihan peternakan dan ketahanan pangan;
- g. melaksanakan penyusunan data dan informasi program dan evaluasi;
- h. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) program dan evaluasi;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Program dan Evaluasi;
- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai program dan evaluasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Program dan Evaluasi;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Program dan Evaluasi; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Penyelenggaraan

#### Pasal 22

- (1) Seksi Penyelenggaraan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang penyelenggaraan meliputi pelaksanaan pelatihan secara konvensional dan *on farm training*.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelenggaraan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Penyelenggaraan pelatihan;
  - b. pelaksanaan Penyelenggaraan pelatihan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Penyelenggaraan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## (3) Rincian tugas Seksi Penyelenggaraan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penyelenggaraan;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Seksi Penyelenggaraan pelatihan;
- c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Penyelenggaraan pelatihan;
- d. melaksanakan penyelenggaraan pelatihan peternakan dan ketahanan pangan secara konvensional dan *on farm training*;
- e. melaksanakan penyusunan data dan informasi penyelenggaraan pelatihan;
- f. melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Penyelenggaraan;
- g. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Penyelenggaraan;
- i. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan penyelenggaraan pelatihan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- j. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Penyelenggaraan;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Penyelenggaraan; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kelima

UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi  
Buatan Ternak Sapi Potong Ciamis

## Paragraf 1

## Umum

## Pasal 23

- (1) UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong Ciamis mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang perbibitan dan pengembangan inseminasi buatan ternak sapi potong, meliputi aspek pembibitan, distribusi dan informasi.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong Ciamis mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengelolaan Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong, meliputi Pembibitan, Distribusi dan Informasi;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong Ciamis; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong Ciamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pembibitan;
  - d. Seksi Distribusi dan Informasi; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 2

Kepala UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong Ciamis

#### Pasal 24

- (1) Kepala UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong Ciamis mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan perbibitan dan pengembangan inseminasi buatan ternak sapi potong, meliputi pembibitan, distribusi dan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong;



- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong Ciamis; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong Ciamis:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong Ciamis;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang perbibitan dan pengembangan inseminasi buatan ternak sapi potong;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong Ciamis;
  - d. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang pengembangan perbibitan dan inseminasi buatan ternak sapi potong;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan pembibitan sapi potong;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan distribusi dan informasi;
  - g. menyelenggarakan pelayanan teknis kepada kelompok;
  - h. menyelenggarakan pemuliaan dan pelestarian sumber daya genetik sapi potong;
  - i. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi pengembangan perbibitan dan inseminasi buatan ternak sapi potong;
  - j. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong Ciamis;
  - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan perbibitan dan pengembangan inseminasi buatan ternak sapi potong;

- m. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan pengembangan perbibitan dan inseminasi buatan ternak sapi potong sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong Ciamis; dan
- o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 25

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan, dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Potong Ciamis;
  - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;



- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
- i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan retribusi/hasil penjualan;
- j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan Hasil Pembibitan Ternak Sapi Potong Ciamis;
- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
- l. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- m. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pembibitan

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pembibitan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pembibitan meliputi pengelolaan dan pengujian pembibitan ternak, pengelolaan pakan ternak dan kebun hijauan pakan ternak, pengelolaan reproduksi dan kesehatan ternak dan pengembangan penerapan teknologi pembibitan serta pemuliaan dan pelestarian sumber daya genetik sapi potong.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembibitan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pembibitan;
  - b. pelaksanaan pembibitan;



- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pembibitan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Pembibitan :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembibitan;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembibitan;
- c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang pembibitan;
- d. melaksanakan pengelolaan dan pengujian pembibitan ternak;
- e. melaksanakan pengelolaan pakan ternak dan kebun hijauan pakan ternak;
- f. melaksanakan pengelolaan reproduksi ternak;
- g. melaksanakan pengelolaan kesehatan ternak;
- h. melaksanakan pengembangan penerapan teknologi pembibitan;
- i. melaksanakan pemuliaan dan pelestarian sumber daya genetik sapi potong;
- j. melaksanakan penyusunan data dan informasi di bidang pembibitan ternak sapi potong;
- k. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pembibitan;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pembibitan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengembangan pembibitan dan inseminasi buatan ternak sapi potong;
- o. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pembibitan ternak sapi potong sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembibitan;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pembibitan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## Paragraf 5

## Seksi Distribusi dan Informasi

## Pasal 27

- (1) Seksi Distribusi dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang distribusi dan informasi meliputi pengelolaan produksi dan distribusi semen beku, pengelolaan distribusi bibit ternak dan hijauan pakan ternak, penyebaran informasi teknologi budidaya ternak sapi potong dan hijauan pakan ternak, serta pelayanan teknis kepada kelompok.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Distribusi dan Informasi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis distribusi dan informasi;
  - b. pelaksanaan distribusi dan informasi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Distribusi dan Informasi; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Distribusi dan Informasi:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Distribusi dan Informasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis distribusi dan informasi;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang distribusi dan informasi;
  - d. melaksanakan pengelolaan produksi dan distribusi semen beku;
  - e. melaksanakan pengelolaan distribusi bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
  - f. melaksanakan penyebaran informasi teknologi budidaya ternak sapi potong dan hijauan pakan ternak;
  - g. melaksanakan pelayanan teknis kepada kelompok;
  - h. melaksanakan penyusunan data dan informasi di bidang distribusi dan informasi;
  - i. melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Distribusi dan Informasi;
  - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- k. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Distribusi dan Informasi;
- l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang distribusi dan informasi;
- m. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan informasi teknologi pengembangan pembibitan ternak sapi potong sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Distribusi dan Informasi;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Distribusi dan Informasi; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas Jatiwangi

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 28

- (1) UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas Jatiwangi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas, meliputi pembibitan, distribusi dan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas Jatiwangi mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan pengembangan perbibitan ternak unggas;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan pengembangan perbibitan ternak unggas meliputi pembibitan serta distribusi dan informasi;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas Jatiwangi; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



- (3) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas Jatiwangi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pembibitan;
  - d. Seksi Distribusi dan Informasi; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 2

#### Kepala UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas Jatiwangi

#### Pasal 29

- (1) Kepala UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas Jatiwangi mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan pengembangan perbibitan ternak unggas, meliputi aspek pembibitan serta distribusi dan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan pengembangan perbibitan ternak unggas;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan pengembangan perbibitan ternak unggas;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas Jatiwangi; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas Jatiwangi:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas Jatiwangi ;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas, meliputi aspek pembibitan serta distribusi dan informasi;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas Jatiwangi;

- d. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang pengembangan perbibitan ternak unggas;
- e. menyelenggarakan pengelolaan pembibitan;
- f. menyelenggarakan pengelolaan distribusi dan informasi;
- g. menyelenggarakan pelayanan teknis kepada kelompok;
- h. menyelenggarakan pemuliaan dan pelestarian sumber daya genetik unggas;
- i. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas;
- j. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) aspek pembibitan serta distribusi dan informasi;
- k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas;
- m. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas Jatiwangi ; dan
- o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 30

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.



(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
- b. pelaksanaan ketatausahaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas Jatiwangi;
- c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
- i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan retribusi/hasil penjualan;
- j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengembangan perbibitan ternak unggas;
- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
- l. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- m. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pembibitan

#### Pasal 31

- (1) Seksi Pembibitan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pembibitan meliputi pengelolaan dan pengujian pembibitan ternak, pengelolaan pakan ternak, pengembangan penerapan teknologi pembibitan, pengelolaan reproduksi dan kesehatan hewan serta pemuliaan dan pelestarian sumber daya genetik unggas lokal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembibitan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pembibitan ternak unggas;
  - b. pelaksanaan pembibitan ternak unggas;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pembibitan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pembibitan:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembibitan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pembibitan Ternak Unggas;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang pembibitan ternak unggas;
  - d. melaksanakan pengelolaan dan pengujian pembibitan ternak unggas;
  - e. melaksanakan pengelolaan pakan ternak unggas;
  - f. melaksanakan pengembangan penerapan teknologi pembibitan ternak unggas;
  - g. melaksanakan pengelolaan reproduksi ternak;
  - h. melaksanakan pengelolaan kesehatan ternak;
  - i. melaksanakan pemuliaan dan pelestarian sumber daya genetik unggas lokal;



- j. melaksanakan penyusunan data dan informasi lingkup Seksi Pembibitan;
- k. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pembibitan;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pembibitan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas;
- o. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengembangan perbibitan ternak unggas sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembibitan;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pembibitan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Distribusi dan Informasi

#### Pasal 32

- (1) Seksi Distribusi dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang distribusi dan informasi meliputi pengelolaan produksi dan distribusi bibit ternak unggas, penyebaran informasi teknologi budidaya ternak unggas, serta pelayanan teknis kepada kelompok.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Distribusi dan Informasi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis distribusi dan informasi;
  - b. pelaksanaan distribusi dan informasi;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Distribusi dan Informasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Distribusi dan Informasi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Distribusi dan Informasi;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Distribusi dan Informasi;
- c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Distribusi dan Informasi;
- d. melaksanakan pengelolaan produksi dan distribusi bibit ternak unggas;
- e. melaksanakan penyebaran informasi teknologi budidaya ternak unggas;
- f. melaksanakan pengelolaan distribusi telur;
- g. melaksanakan pelayanan teknis kepada kelompok;
- h. melaksanakan penyusunan data dan informasi lingkup Seksi Distribusi dan Informasi;
- i. melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Distribusi dan Informasi;
- j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Distribusi dan Informasi;
- l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengembangan Perbibitan Ternak Unggas;
- m. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengembangan perbibitan ternak unggas sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Distribusi dan Informasi;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Distribusi dan Informasi; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## Bagian Ketujuh

## UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Domba dan Kambing Margawati

## Paragraf 1

## Umum

## Pasal 33

- (1) UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Domba dan Kambing Margawati mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengembangan perbibitan ternak domba dan kambing meliputi pembibitan serta distribusi dan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Domba dan Kambing Margawati mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan pengembangan perbibitan ternak domba dan kambing;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan pengembangan perbibitan ternak domba dan kambing meliputi pembibitan serta distribusi dan informasi;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Domba dan Kambing Margawati; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Domba dan Kambing Margawati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pembibitan;
  - d. Seksi Distribusi dan Informasi; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. Satuan Pelayanan

## Paragraf 2

## Kepala UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Domba dan Kambing Margawati

## Pasal 34

- (1) Kepala UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Domba dan Kambing Margawati mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan pengembangan perbibitan ternak domba dan kambing meliputi aspek pembibitan serta distribusi dan informasi.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan pengembangan perbibitan ternak domba dan kambing;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan pengembangan perbibitan ternak domba dan kambing serta hijauan pakan ternak;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Domba dan Kambing Margawati; dan
  - d. penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Domba dan Kambing Margawati:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Domba dan Kambing Margawati;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan perbibitan ternak domba dan kambing serta hijauan pakan ternak;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Domba dan Kambing Margawati;
  - d. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang pengembangan perbibitan ternak domba dan kambing;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan pembibitan;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan distribusi dan informasi;
  - g. menyelenggarakan pemuliaan dan pelestarian sumber daya genetik ternak domba;
  - h. menyelenggarakan pelayanan teknis kepada kelompok;
  - i. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi pengembangan perbibitan ternak domba dan kambing;
  - j. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengembangan perbibitan ternak domba dan kambing;
  - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;



- l. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan pengembangan perbibitan ternak domba dan kambing;
- m. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan pengembangan perbibitan ternak domba dan kambing sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Domba dan Kambing Margawati; dan
- o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 35

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Balai Pengembangan Perbibitan Ternak Domba dan Kambing Margawati;
  - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;

- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
- i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan retribusi/hasil penjualan;
- j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengembangan perbibitan ternak domba dan kambing;
- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
- l. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- m. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pembibitan

#### Pasal 36

- (1) Seksi Pembibitan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pembibitan meliputi pengelolaan dan pengujian pembibitan ternak, pengelolaan pakan ternak dan kebun hijauan pakan ternak, pengelolaan reproduksi dan kesehatan ternak serta pemuliaan dan pelestarian sumber daya genetik ternak domba.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembibitan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pembibitan ternak domba dan kambing serta hijauan pakan ternak;
  - b. pelaksanaan pengelolaan pembibitan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pembibitan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pembibitan:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembibitan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembibitan;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang pembibitan ternak domba dan kambing serta hijauan pakan ternak;
  - d. melaksanakan pengelolaan dan pengujian pembibitan ternak domba dan kambing;
  - e. melaksanakan pengelolaan pakan ternak dan kebun hijauan pakan ternak;
  - f. melaksanakan pengelolaan reproduksi ternak;
  - g. melaksanakan pengelolaan kesehatan ternak;
  - h. melaksanakan pemuliaan dan pelestarian sumber daya genetik ternak domba;
  - i. melaksanakan penyusunan data dan informasi di bidang pembibitan ternak domba dan kambing serta hijauan pakan ternak;
  - j. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pembibitan ternak domba dan kambing serta hijauan pakan ternak;
  - k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pembibitan;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengembangan pembibitan ternak domba dan kambing serta hijauan pakan ternak;

- n. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan pembibitan ternak domba dan kambing serta hijauan pakan ternak sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembibitan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pembibitan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Distribusi dan Informasi

#### Pasal 37

- (1) Seksi Distribusi dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang distribusi dan informasi, meliputi pengelolaan distribusi bibit ternak dan hijauan pakan ternak, pengelolaan limbah ternak, penyebaran informasi teknologi budidaya ternak domba dan kambing serta hijauan pakan ternak, dan pelayanan teknis kepada kelompok.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Distribusi dan Informasi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Distribusi dan Informasi;
  - b. pelaksanaan distribusi dan informasi budidaya ternak domba dan kambing serta hijauan pakan ternak;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Distribusi dan Informasi; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Distribusi dan Informasi:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Distribusi dan Informasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis distribusi dan informasi;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang distribusi dan informasi;
  - d. melaksanakan pengelolaan distribusi bibit ternak dan hijauan pakan ternak;



- e. melaksanakan pengelolaan limbah ternak;
- f. melaksanakan penyebaran informasi teknologi budidaya ternak domba dan kambing dan hijauan pakan ternak;
- g. melaksanakan pelayanan teknis kepada kelompok;
- h. melaksanakan penyusunan data dan informasi budidaya ternak domba dan kambing serta pakan ternak;
- i. melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Distribusi dan Informasi;
- j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Distribusi dan Informasi;
- l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan ternak domba serta hijauan pakan ternak;
- m. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan data seksi Distribusi dan Informasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Distribusi dan Informasi;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Distribusi dan Informasi; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedelapan

#### UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 38

- (1) UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner meliputi pengujian penyakit hewan dan pengujian produk hewan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi:
- penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - penyelenggaraan pengelolaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner meliputi pengujian penyakit hewan dan pengujian produk hewan;
  - penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
  - penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- Kepala;
  - Subbagian Tata Usaha;
  - Seksi Pengujian Penyakit Hewan ;
  - Seksi Pengujian Produk Hewan ;
  - Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - Satuan Pelayanan.

#### Paragraf 2

Kepala UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

#### Pasal 39

- (1) Kepala UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner meliputi pengujian penyakit hewan dan pengujian produk hewan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
- penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - penyelenggaraan pengelolaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;



- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - d. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan pengujian penyakit hewan;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan pengujian produk hewan;
  - g. menyelenggarakan pengelolaan satuan pelayanan;
  - h. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - i. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - ✓ l. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
- n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 40

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
  - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
  - i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan retribusi;



- j. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
- k. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- l. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Subbagian Tata Usaha;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pengujian Penyakit Hewan

#### Pasal 41

- (1) Seksi Pengujian Penyakit Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pengujian Penyakit Hewan meliputi pengelolaan pengujian penyakit hewan, pengelolaan pengembangan metode pengujian penyakit hewan, pengawasan lalu lintas hewan di perbatasan provinsi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengujian Penyakit Hewan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengujian penyakit hewan;
  - b. pelaksanaan pengujian penyakit hewan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengujian Penyakit Hewan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengujian Penyakit Hewan:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengujian Penyakit Hewan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengujian penyakit hewan;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang pengujian penyakit hewan;
  - d. melaksanakan pengelolaan pengujian penyakit hewan;

- e. melaksanakan pengelolaan pengembangan metode pengujian penyakit hewan;
- f. melaksanakan pengawasan lalu lintas hewan di perbatasan provinsi;
- g. melaksanakan penyusunan data dan informasi pengujian penyakit hewan;
- h. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengujian penyakit hewan;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengujian Penyakit Hewan;
- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengujian penyakit hewan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengujian Penyakit Hewan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengujian Penyakit Hewan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Pengujian Produk Hewan

#### Pasal 42

- (1) Seksi Pengujian Produk Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pengujian Produk Hewan meliputi pengelolaan pengujian produk hewan, pengelolaan pengembangan metode pengujian produk hewan, pengawasan lalu lintas produk hewan di perbatasan provinsi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengujian Produk Hewan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengujian produk hewan;
  - b. pelaksanaan pengujian produk hewan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengujian Produk Hewan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



(3) Rincian tugas Seksi Pengujian Produk Hewan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengujian Produk Hewan;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengujian produk hewan;
- c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang pengujian produk hewan;
- d. melaksanakan pengelolaan pengujian produk hewan;
- e. melaksanakan pengelolaan pengembangan metode pengujian produk hewan;
- f. melaksanakan pengawasan lalu lintas produk hewan di perbatasan provinsi;
- g. melaksanakan penyusunan data dan informasi pengujian produk hewan;
- h. melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pengujian Produk Hewan;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengujian Produk Hewan;
- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pengujian produk hewan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengujian Produk Hewan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengujian Produk Hewan dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi  
Buatan Ternak Sapi Perah Bunikasih

Paragraf 1

Umum

Pasal 43

- (1) UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah Bunikasih mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang perbibitan dan pengembangan inseminasi buatan ternak sapi perah, meliputi Pembibitan serta Distribusi dan Informasi.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah Bunikasih mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan perbibitan dan pengembangan inseminasi buatan ternak sapi perah;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan perbibitan dan pengembangan inseminasi buatan ternak sapi perah meliputi pembibitan serta distribusi dan informasi;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah Bunikasih; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah Bunikasih sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pembibitan;
  - d. Seksi Distribusi dan Informasi; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 2

Kepala UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah Bunikasih

#### Pasal 44

- (1) Kepala UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah Bunikasih mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan perbibitan dan pengembangan inseminasi buatan ternak sapi perah meliputi pembibitan serta distribusi dan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Pengelolaan Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah;



- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah Bunikasih; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah Bunikasih:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah Bunikasih;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang perbibitan dan pengembangan inseminasi buatan ternak sapi perah;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah Bunikasih;
  - d. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang perbibitan dan pengembangan inseminasi buatan ternak sapi perah;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan pembibitan;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan distribusi dan informasi;
  - g. menyelenggarakan pelayanan teknis kepada kelompok peternak;
  - h. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi perbibitan dan pengembangan inseminasi buatan ternak sapi perah;
  - i. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) perbibitan dan pengembangan inseminasi buatan ternak sapi perah;
  - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan perbibitan dan pengembangan inseminasi buatan ternak sapi perah;
  - l. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Pengelolaan perbibitan dan pengembangan inseminasi buatan ternak sapi perah sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah Bunikasih; dan
- n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

### Subbagian Tata Usaha

### Pasal 45

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Balai Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah Bunikasih;
  - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
  - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;



- i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan retribusi/hasil penjualan;
- j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Perbibitan dan Pengembangan Inseminasi Buatan Ternak Sapi Perah;
- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
- l. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- m. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pembibitan

#### Pasal 46

- (1) Seksi Pembibitan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pembibitan, meliputi pengelolaan dan pengujian pembibitan ternak, pengelolaan pakan ternak dan kebun hijauan pakan ternak, pengelolaan reproduksi ternak, kesehatan ternak serta pemuliaan ternak sapi perah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembibitan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pembibitan;
  - b. pelaksanaan program kerja Seksi Pembibitan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pembibitan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Pembibitan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembibitan;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pembibitan;
- c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Pembibitan;
- d. melaksanakan pengelolaan dan pengujian pembibitan ternak sapi perah;
- e. melaksanakan pengelolaan pakan ternak dan kebun hijauan pakan ternak;
- f. melaksanakan pengelolaan reproduksi ternak;
- g. melaksanakan pengelolaan kesehatan ternak;
- h. melaksanakan pemuliaan ternak sapi perah;
- i. melaksanakan penyusunan data dan informasi Pembibitan;
- j. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pembibitan;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pembibitan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pembibitan;
- n. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Pembibitan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembibitan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pembibitan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## Paragraf 5

## Seksi Distribusi dan Informasi

## Pasal 47

- (1) Seksi Distribusi dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Distribusi dan Informasi meliputi pengelolaan distribusi bibit ternak, hasil ternak dan hijauan pakan ternak, penyebaran informasi teknologi pembibitan ternak sapi perah dan hijauan pakan ternak, serta pelayanan teknis kepada kelompok.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Distribusi dan Informasi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis distribusi dan informasi;
  - b. pelaksanaan Seksi Distribusi dan Informasi;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Distribusi dan Informasi; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Distribusi dan Informasi:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Distribusi dan Informasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis distribusi dan informasi;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang distribusi dan informasi;
  - d. melaksanakan pengelolaan distribusi bibit ternak;
  - e. melaksanakan pengelolaan distribusi hasil ternak;
  - f. melaksanakan pengelolaan distribusi hijauan pakan ternak;
  - g. melaksanakan penyebaran informasi teknologi pembibitan ternak sapi perah dan hijauan pakan ternak;
  - h. melaksanakan pelayanan teknis kepada kelompok;
  - i. melaksanakan penyusunan data dan informasi distribusi dan informasi;
  - j. melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) distribusi dan informasi;
  - k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- l. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Distribusi dan Informasi;
- m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Distribusi dan Informasi;
- n. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pemanfaatan Distribusi dan Informasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Distribusi dan Informasi;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Distribusi dan Informasi; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kesepuluh

#### UPTD Rumah Sakit Hewan

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 48

- (1) UPTD Rumah Sakit Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang rumah sakit hewan, meliputi kegiatan pelayanan medik veteriner dan penunjang medik veteriner.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Rumah Sakit Hewan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan rumah sakit hewan;
  - b. Penyelenggaraan pengelolaan rumah sakit hewan meliputi pelayanan medik veteriner dan penunjang medik veteriner;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Rumah Sakit Hewan; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



- (3) Susunan Organisasi UPTD Rumah Sakit Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan Medik Veteriner;
  - d. Seksi Penunjang Medik Veteriner; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Paragraf 2

### Kepala UPTD Rumah Sakit Hewan

#### Pasal 49

- (1) Kepala UPTD Rumah Sakit Hewan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, memimpin penyelenggaraan rumah sakit hewan, meliputi Pelayanan Medik Veteriner dan Penunjang Medik Veteriner.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan rumah sakit hewan;
  - b. penyelenggaraan Pengelolaan rumah sakit hewan;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Rumah Sakit Hewan; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Rumah Sakit Hewan :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Rumah Sakit Hewan;
  - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang rumah sakit hewan;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Rumah Sakit Hewan;
  - d. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang rumah sakit hewan;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan pelayanan medik veteriner;

- f. menyelenggarakan pengelolaan penunjang medik veteriner;
- g. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi rumah sakit hewan;
- h. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Rumah Sakit Hewan;
- i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengelolaan rumah sakit hewan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- k. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Rumah Sakit Hewan; dan
- l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 50

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



(3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Rumah Sakit Hewan;
- c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup tata usaha;
- i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan retribusi;
- j. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
- k. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Tata Usaha;
- l. melaksanakan Penyusunan data dan informasi lingkup Tata Usaha;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Pelayanan Medik Veteriner

Pasal 51

- (1) Seksi Pelayanan Medik Veteriner mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pelayanan medik veteriner meliputi pelayanan tindakan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif, pencegahan infeksi nosokomial penyakit hewan dan fasilitasi pelayanan medik veteriner.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medik Veteriner mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Pelayanan Medik Veteriner;
- b. pelaksanaan Pelayanan Medik Veteriner;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pelayanan Medik Veteriner; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Pelayanan Medik Veteriner :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Medik Veteriner;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pelayanan Medik Veteriner;
- c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang pelayanan medik veteriner;
- d. melaksanakan pengelolaan pelayanan tindakan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
- e. melaksanakan pencegahan infeksi nosokomial penyakit hewan;
- f. melaksanakan fasilitasi pelayanan medik veteriner;
- g. melaksanakan penyusunan data dan informasi pelayanan medik veteriner;
- h. melaksanakan Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan medik veteriner;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pelayanan Medik Veteriner;
- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pelayanan medik veteriner sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pelayanan Medik Veteriner;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pelayanan Medik Veteriner; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## Paragraf 5

## Seksi Penunjang Medik Veteriner

## Pasal 52

- (1) Seksi Penunjang Medik Veteriner mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang penunjang medik veteriner, meliputi pengelolaan instalasi Penunjang Medik Veteriner, pengelolaan Rekam Medik Pasien dan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang medik veteriner.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Medik Veteriner mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis penunjang medik veteriner;
  - b. pelaksanaan penunjang medik veteriner;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Penunjang Medik Veteriner; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Penunjang Medik Veteriner:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penunjang Medik Veteriner;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penunjang medik veteriner;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang penunjang medik veteriner;
  - d. melaksanakan pengelolaan instalasi Penunjang Medik Veteriner;
  - e. melaksanakan pengelolaan Rekam Medik Pasien;
  - f. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang medik veteriner;
  - g. melaksanakan penyusunan data dan informasi penunjang medik veteriner;
  - h. melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Penunjang Medik Veteriner;
  - i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Penunjang Medik Veteriner;

- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Penunjang Medik Veteriner sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Penunjang Medik Veteriner;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Penunjang Medik Veteriner; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Kesebelas

#### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 53

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Pembinaan teknis fungsional Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Kepala UPTD, meliputi rencana penugasan dan pengukuran kerja.



BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 54

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UPTD, serta instansi lain di luar UPTD sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan, serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 89 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Peternakan Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 89 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

OK



## Pasal 56

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

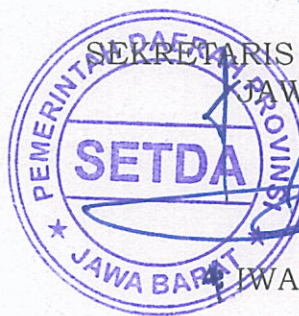
Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 29 Desember 2017

GUBERNUR JAWA BARAT,



AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 29 Desember 2017



SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 81