



GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 14.a TAHUN 2014

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN
KESEHATAN HEWAN PROVINSI PAPUA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27A dan Pasal 27B Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 14 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Dinas Daerah Provinsi Papua Barat maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a maka perlu ditetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Dan Tata Kerja Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan Provinsi Papua Barat;



Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960) sesuai Putusan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 018/PUU-I/2003;

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151); sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);



3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44JT) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan undang – undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Provinsi Papua Barat (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2012 Nomor 31);



8. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 14 Tahun 2012 tentang perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2012 Nomor 69);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat
2. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat.
4. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu;
6. Tugas pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari pemerintah provinsi kepada



kabupaten/kota dan/atau desa serta dari pemerintah kabupaten/kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu;

7. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
8. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan adalah Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Papua Barat.
9. Kepala dinas adalah kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan
10. Uraian Tugas adalah uraian semua tugas yang merupakan uraian pokok sekumpulan pekerjaan tertentu yang diarahkan kepada unit tertentu untuk dilaksanakan oleh para pemangku jabatan sesuai dengan batas-batas kewenangan jabatan yang dimilikinya.
11. Tata Kerja adalah rangkaian pekerjaan yang tersusun secara sistematis, tahap demi tahap sebagai pedoman pelaksanaan kerja yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian setiap pekerjaan.
12. Satuan Kerja adalah perangkat daerah yang berada dilingkungan Pemerintahan Provinsi Papua Barat.
13. Unit Kerja adalah bagian dari satuan kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas tertentu Perangkat Daerah.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan-jabatan yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan, yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas unit kerja.
15. UPTD adalah Unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kabupaten/Kota.



BAB II
URAIAN TUGAS
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
Bagian Kesatu
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet
- d. Bidang Produksi Ternak ;
- e. Bidang Agribisnis Peternakan ;
- f. Bidang Prasarana dan Sarana Peternakan ;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional ;
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas ;

Paragraf 1
KEPALA DINAS
Pasal 3

- (1). Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Menetapkan rencana program dan kerja;
 - b. Merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - c. Mengkoordinasikan kegiatan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dengan instansi/lembaga terkait untuk



-
- mendapatkan kesamaan persepsi agar terjalin kerjasama dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama dalam pelaksanaan tugas;
 - e. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Mengarahkan dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - g. Membina bawahan untuk meningkatkan kualitas dan kemampuannya dalam melaksanakan tugas;
 - h. Menyusun sasaran kinerja serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
 - i. Melaksanakan pembinaan umum di bidang peternakan dan kesehatan hewan di wilayah Provinsi Papua Barat berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dan kondisi obyektif daerah untuk meningkatkan kemajuan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - j. Memeriksa, memperbaiki dan menandatangani, menetapkan surat-surat laporan, izin, rekomendasi dan naskah dinas lainnya yang diproses oleh Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya;
 - k. Mengikuti rapat, pertemuan, seminar, dengar pendapat dan sidang DPRD Provinsi Papua Barat untuk memberikan tanggapan atau penjelasan mengenai perkembangan pembangunan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;



- l. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Gubernur Papua Barat yang menyangkut kebijaksanaan teknis di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan permasalahan untuk mendapatkan keputusan;
 - m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur Papua Barat secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - n. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur Papua Barat.
- (2) Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan ;
- a. Sekretariat ;
 - b. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet;
 - c. Bidang Produksi Ternak;
 - d. Bidang Agribisnis Peternakan;
 - e. Bidang Prasarana dan Sarana;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional ;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

Paragraf 2

SEKRETARIS

Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas penyusunan rencana dan program kerja, melakukan pembinaan ketatatusahaan, umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan, mengendalikan, mengkoordinasikan, memeriksa, memantau, mengevaluasi serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. mengumpulkan dan menganalisis data kegiatan Sub Bagian di lingkungan Sekretaris agar terjalin kerjasama dalam pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian di lingkungan Sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. memberi petunjuk dan arahan kepada Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat;
 - e. Menyusun sasaran kinerja sekretariat serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
 - f. memeriksa dan membetulkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan rencana dan program, keuangan, kepegawaian dan umum untuk diajukan kepada Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - g. mengoreksi dan memberi paraf koordinasi atas tata naskah dinas yang dikelola di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan untuk diajukan kepada atasan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan agar pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dapat berjalan dengan baik dan lancar;
 - i. membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - j. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja, perencanaan keuangan dan aset dinas, kepegawaian dan umum sebagai bahan masukan dalam penyusunan rencana dan program selanjutnya;



- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- 3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - b. Sub Bagian Keuangan ;
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.

Paragraf 3

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun kegiatan dan langkah-langkah kegiatan, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa, mengevaluasi hasil kerja bawahan dan melakukan koordinasi, mengarahkan surat masuk dan keluar, menyusun jadwal protokoler, membuat telaahan staf, melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan
- (2) barang, mengatur kelancaran tugas operasioanal, melaksanakan urusan kepegawaian serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (3) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun kegiatan dan langkah-langkah kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program Sekretariat yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;



- b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan petunjuk dan kriteria yang telah ditetapkan;
- d. Menyusun sasaran kinerja sub bagian serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
- e. mengarahkan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan permasalahannya;
- f. mengonsep surat dan naskah lainnya yang berhubungan dengan urusan umum sesuai dengan data dan ketentuan yang berlaku untuk diajukan kepada atasan;
- g. membuat telaahan staf tentang masalah-masalah yang berkaitan dengan bidang umum untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan;
- h. menyusun jadwal protokoler pada acara-acara tertentu seperti rapat dinas, kunjungan tamu dan mengkonsultasikan dengan kepala Sekretariat untuk mendapat persetujuan;
- i. melaksanakan pengadaan, inventarisasi dan pemeliharaan barang kebutuhan dinas sesuai dengan data dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- j. melaksanakan urusan kepegawaian sesuai dengan data dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. memfasilitasi operasional Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Papua Barat sesuai dengan data peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas



- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Dinas secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 4

SUB BAGIAN KEUANGAN

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun kegiatan dan langkah-langkah kegiatan, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa, mengevaluasi kerja bawahan dan mengonsep surat, mengelola anggaran, mengelola asset dinas, melakukan verifikasi anggaran, memantau, membuat telaahan staf serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun kegiatan dan langkah-langkah kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan program Sekretariat yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan berdasarkan petunjuk dan kriteria yang telah ditetapkan;
 - d. Menyusun sasaran kinerja sub bagian serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;



-
- e. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - f. Mencermati dokumen permintaan pembayaran sesuai dengan kebutuhan berdasarkan dokumen anggaran yang tersedia untuk diajukan kepada atasan;
 - g. Melaksanakan verifikasi anggaran Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan data dan ketentuan yang berlaku;
 - h. membuat telaahan staf tentang masalah-masalah yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan berdasarkan data dan ketentuan yang berlaku untuk diajukan kepada atasan dalam rangka pengambilan keputusan;
 - i. mengonsep surat dan naskah lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan anggaran Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan untuk diajukan kepada atasan;
 - j. memantau pelaksanaan pengelolaan anggaran dan aset Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan alokasi dana dan ketentuan yang berlaku;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit terkait untuk menyiapkan dokumen penggunaan keuangan dan aset dinas secara tertib, lengkap dan transparan untuk menjamin sistem penatausahaan keuangan yang akuntabel;
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Dinas secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 5
SUB BAGIAN PERENCANAAN

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pembinaan teknis operasional, memantau, mengendalikan pelaksanaan di Sub Bagian Perencanaan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub Bagian Perencanaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Mengumpulkan dan menganalisis data pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pelaporan;
 - c. Melaksanakan kegiatan pembinaan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
 - d. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan penyusunan program dan anggaran;
 - e. Menyusun rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
 - f. Menyiapkan data dan informasi secara lengkap sebagai bahan koordinasi bagi organisasi pemerintah dan swasta yang mempunyai program kerja terkait;
 - g. Memberi masukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - h. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis untuk kepentingan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
 - i. Menyusun rencana dan langkah-langkah pembinaan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
 - j. Membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;



- k. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Menyusun sasaran kinerja sub bagian serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
- m. Melakukan kerja sama dengan sub bagian keuangan dan sub bagian umum dan kepegawaian;
- n. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LPPD, TOR, dan Laporan Tahunan dinas berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6

BIDANG KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER

Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pembinaan teknis operasional, memantau, mengendalikan pelaksanaan di bidang kesehatan hewan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merumuskan dan melaporkan program kerja Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;



- b. Mengkoordinasikan kegiatan di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dengan pejabat instansi terkait untuk terciptanya sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas terbagi habis;
- d. Memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku agar hasil kerja sesuai dengan yang diharapkan;
- e. Menyusun sasaran kinerja bidang serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
- f. Mengadakan pembinaan dan bimbingan teknis kepada petani ternak di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner ;
- g. Melaksanakan surveillance dan monitoring evidemilogi untuk pengawasan dan pengamatan dini terhadap penyakit-penyakit hewan menular;
- h. Melaksanakan pencegahan, pengendalian dan pembrantasan penyakit hewan agar tidak menyebar luas;
- i. Melakukan pengawasan higienis, sanitasi lingkungan usaha peternakan dan pengendalian peredaran obat hewan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- j. Melaksanakan pengawasan, pemeriksaan terhadap pemotongan hewan dan peredaran daging;
- k. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pengusaha-pengusaha yang bergerak dibidang pemotongan hewan;
- l. Melarang dan mengawasi pemotongan sapi betina produktif;
- m. Menginventarisasi permasalahan serta mengupayakan alternatif pemecahannya;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;



-
- o. Membuat laporan hasil kegiatan serta bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.
- (3) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet sebagaimana dimaksud, membawahkan :
- a. Seksi Pengawasan, Pencegahan, dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
 - b. Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Kesehatan Hewan;
 - c. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Paragraf 7

SEKSI PENGAWASAN, PENCEGAHAN, DAN PEMBERANTASAN PENYAKIT HEWAN

Pasal 9

- (1) Seksi Pengawasan, Pencegahan, dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis, penyusunan program, penyiapan pedoman pengembangan Seksi Pengawasan, Pencegahan, dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Pengawasan, Pencegahan, dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Melaksanakan surveillance dan monitoring epidemiologi untuk pengawasan dan pengamatan dini terhadap penyakit-penyakit hewan menular;



- c. Melaksanakan pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan agar tidak menyebar luas;
- d. Menganalisis data pelaksanaan kegiatan Pengawasan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
- e. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka Pengawasan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan ;
- f. Menyusun rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan Pengawasan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
- g. Menyiapkan data dan informasi secara lengkap sebagai bahan koordinasi bagi organisasi pemerintah dan swasta yang mempunyai program kerja terkait;
- h. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis untuk kepentingan Pengawasan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
- i. Menyusun rencana dan langkah-langkah Pengawasan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
- j. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. Membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- l. Menyusun sasaran kinerja seksi serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
- m. Menyusun laporan Seksi berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Paragraf 8

SEKSI PENGAWASAN OBAT HEWAN DAN
PELAYANAN KESEHATAN HEWAN

Pasal 10

- (1) Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis, penyusunan program pembinaan dan Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Kesehatan Hewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Kesehatan Hewan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Menganalisis data pelaksanaan kegiatan Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Kesehatan Hewan;
 - c. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Kesehatan Hewan;
 - d. Menyusun rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Kesehatan Hewan;
 - e. Menyiapkan data dan informasi secara lengkap sebagai bahan koordinasi bagi organisasi pemerintah dan swasta yang mempunyai program kerja terkait;
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian peredaran obat hewan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - g. Memberi masukan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - h. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis untuk kepentingan Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Kesehatan Hewan;



- i. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas;
- j. Menyusun rencana dan langkah-langkah pembinaan Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Kesehatan Hewan;
- k. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- m. Menyusun sasaran kinerja seksi serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
- n. Menyusun laporan Seksi berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 9
SEKSI KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER

Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas pembinaan teknis, penyusunan program pembinaan dan pengembangan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Menganalisis data pelaksanaan kegiatan Kesehatan Masyarakat Veteriner;



-
- c. Melaksanakan kegiatan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - d. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam kegiatan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - e. Menyusun rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - f. Mengadakan pembinaan dan bimbingan teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner kepada petani ternak;
 - g. Menyiapkan data dan informasi secara lengkap sebagai bahan koordinasi bagi organisasi pemerintah dan swasta yang mempunyai program kerja terkait;
 - h. Memberi masukan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis untuk kepentingan kegiatan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - j. Menyusun rencana dan langkah-langkah pembinaan kegiatan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - k. Melakukan pengawasan yang meliputi daging di pasar dan di Rumah Potong Hewan (RPH), dan bahan asal hewan dari luar daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - l. Menginventarisasi permasalahan serta mengupayakan alternatif pemecahannya;
 - m. Membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - n. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - o. Menyusun sasaran kinerja seksi serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;



-
- p. Menyusun laporan Seksi berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 10
BIDANG PRODUKSI TERNAK
Pasal 12

- (1) Bidang Produksi Ternak mempunyai tugas Penyusunan rencana dan program kerja, koordinasi, melakukan pembinaan teknis operasional, pemantauan, pengendalian pelaksanaan di bidang Produksi Ternak serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Produksi Ternak mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Mengumpulkan dan menganalisis data di Bidang Produksi Ternak;
 - c. Memberi petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas kepada kepala seksi di lingkungan bidang Produksi Ternak;
 - d. Menyusun sasaran kinerja bidang serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
 - e. Membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;



-
- f. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan bidang Produksi Ternak dengan unit-unit kerja dilingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - g. Melakukan pembinaan teknis operasional kepada kepala seksi di bidang Produksi Ternak berdasarkan kebijakan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dan program kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - h. Melakukan pembinaan teknis operasional kepada kepala seksi di bidang Produksi Ternak sebagai bahan penyusunan rencana dan program kerja;
 - i. Mengoreksi dan memberi paraf koordinasi tata naskah dinas yang dikelola di Bidang Produksi Ternak untuk diajukan kepada atasan;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Produksi Ternak sebagaimana dimaksud, membawahkan :
- a. Seksi Perbibitan Ternak;
 - b. Seksi Budidaya Ternak;
 - c. Seksi Pakan Ternak.

Paragraf 11

SEKSI PERBIBITAN TERNAK

Pasal 13

- (1) Seksi Perbibitan Ternak mempunyai tugas pembinaan teknis, penyusunan program, fasilitas dan penyiapan pedoman pengembangan Seksi Perbibitan Ternak.



-
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Perbibitan Ternak mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Mengumpulkan dan menganalisis data Perbibitan Ternak;
 - c. Melaksanakan kegiatan Perbibitan Ternak;
 - d. Menyusun rencana dan langkah-langkah dalam kegiatan Perbibitan Ternak (Inseminasi Buatan, Inseminasi Kawin Alam, dan Penyelamatan Induk Betina Produktif);
 - e. Menata kualitas bibit ternak ruminansia, non ruminansia, maupun aneka ternak berdasarkan prinsip-prinsip pemeliharaan ternak yang baik;
 - f. Menyediakan bibit ternak yang mengacu pada standarisasi jaminan mutu nasional (SNI) maupun internasional (ISO);
 - g. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka Pengembangan Perbibitan Ternak;
 - h. Menyusun rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan Perbibitan Ternak;
 - i. Menyiapkan data dan informasi secara lengkap sebagai bahan koordinasi bagi organisasi pemerintah dan swasta yang mempunyai program kerja terkait;
 - g. Memberi masukan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - h. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis Perbibitan Ternak;
 - i. Menyusun rencana dan langkah-langkah pengembangan Perbibitan Ternak;
 - j. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

-
- k. Membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - l. Menyusun sasaran kinerja seksi serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
 - m. Menyusun laporan Seksi berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 12

SEKSI BUDIDAYA TERNAK

Pasal 14

- (1) Seksi Budidaya Ternak mempunyai tugas pembinaan teknis, penyusunan program pembinaan dan pengembangan Seksi Budidaya Ternak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Budidaya Ternak mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Mengumpulkan dan menganalisis data Budidaya Ternak;
 - c. Melaksanakan kegiatan pengembangan Budidaya Ternak;
 - d. Menata teknis pemeliharaan (pengembangan) dan penyebaran ternak ruminansia, non ruminansia, maupun aneka ternak untuk meningkatkan populasi, produktivitas dan produksi peternakan;
 - e. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka Budidaya Ternak;



- f. Menyusun rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan pengembangan Budidaya Ternak;
- g. Menyiapkan data dan informasi secara lengkap sebagai bahan koordinasi bagi organisasi pemerintah dan swasta yang mempunyai program kerja terkait;
- h. Memberi masukan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis untuk kepentingan kegiatan pengembangan Budidaya Ternak;
- j. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. Membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- l. Menyusun sasaran kinerja seksi serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
- m. Menyusun laporan Seksi berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 13

SEKSI PAKAN TERNAK

Pasal 15

- (1) Seksi Pakan Ternak mempunyai tugas pembinaan teknis, penyusunan program pembinaan dan pengembangan Seksi Pakan Ternak.



-
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pakan Ternak mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Mengumpulkan dan menganalisis data Pakan Ternak;
 - c. Melaksanakan kegiatan Pakan Ternak;
 - d. Menyiapkan pakan ternak konsentrat, hijauan pakan ternak yang berkualitas unggul;
 - e. Menyediakan benih/bibit pakan ternak, bahan baku pakan konsentrat yang berkualitas unggul;
 - f. Melakukan pengujian dan analisis terhadap mutu pakan ternak;
 - g. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam penyediaan Pakan Ternak;
 - h. Menyusun rencana kerja dalam rangka penyediaan Pakan Ternak;
 - i. Menyiapkan data dan informasi secara lengkap sebagai bahan koordinasi bagi organisasi pemerintah dan swasta yang mempunyai program kerja terkait;
 - j. Memberi masukan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - k. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis Pakan Ternak;
 - l. Membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - m. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;



- n. Menyusun sasaran kinerja seksi serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
- o. Mengembangkan teknologi Pakan Ternak;
- p. Menyusun laporan Seksi berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 15
BIDANG AGRIBISNIS PETERNAKAN
Pasal 17

- (1) Bidang Agribisnis Peternakan mempunyai tugas penyusunan rencana dan program kerja, koordinasi, pembinaan teknis operasional, pemantauan, pengendalian pelaksanaan di bidang Agribisnis Peternakan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Agribisnis Peternakan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Mengumpulkan dan menganalisis data Agribisnis Peternakan;
 - c. Memberi petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas kepada kepala seksi di lingkungan Bidang Agribisnis Peternakan;



- d. Menyusun sasaran kinerja bidang serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
- e. Membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- f. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan Bidang Agribisnis Peternakan dengan unit-unit kerja dilingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- g. Melakukan pembinaan teknis operasional kepada kepala seksi Bidang Agribisnis Peternakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dan program kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- h. Mengoreksi dan memberi paraf koordinasi tata naskah dinas yang dikelola di lingkungan Bidang Agribisnis Peternakan untuk diajukan kepada atasan;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas sebagai bahan pertanggungjawaban;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 16
SEKSI PENJAMINAN DAN STANDARISASI

Pasal 18

- (1) Seksi Penjaminan dan Standarisasi mempunyai tugas pembinaan teknis, penyusunan program, penyiapan pedoman pengembangan Seksi Penjaminan dan standarisasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Penjaminan dan Standarisasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja;



-
- b. Melakukan analisis ekonomi peternakan, survey informasi pasar, penataan, pendataan, dan pengawasan distribusi peredaran bahan pangan ternak;
 - c. Menyusun standar operasional prosedur yang bekerja sama dengan lembaga penjamin mutu bahan pangan ternak;
 - d. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan Penjaminan Mutu dan Standarisasi;
 - e. Menyusun rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan Penjaminan Mutu dan Standarisasi;
 - f. Menyiapkan data dan informasi secara lengkap sebagai bahan koordinasi bagi organisasi pemerintah dan swasta yang mempunyai program kerja terkait;
 - g. Memberi masukan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - h. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis Penjaminan Mutu dan Standarisasi;
 - i. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. Membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - k. Menyusun sasaran kinerja seksi serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
 - l. Menyusun laporan Seksi berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Paragraf 17

SEKSI PASCAPANEN DAN PENGOLAHAN HASIL

Pasal 19

- (1) Seksi Pascapanen dan Pengolahan Hasil mempunyai tugas pembinaan teknis, penyusunan program pembinaan dan pengembangan Seksi Pascapanen dan Pengolahan Hasil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pascapanen dan Pengolahan Hasil mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Melakukan pembinaan operasional dan pengembangan pasca panen hasil peternakan, sanitasi, pengelolaan limbah, dan analisis dampak lingkungan;
 - c. Melakukan pengolahan hasil peternakan yang meliputi penyediaan bahan baku yang higienis, steril dan memiliki label produk;
 - d. Mengumpulkan dan menganalisis data Pasca Panen dan Pengolahan Hasil;
 - e. Melaksanakan kegiatan pembinaan promosi dan pemasaran;
 - f. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait pada kegiatan Pasca Panen dan Pengolahan Hasil;
 - g. Menyusun rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan Pasca Panen dan Pengolahan Hasil;
 - h. Menyiapkan data dan informasi secara lengkap sebagai bahan koordinasi bagi organisasi pemerintah dan swasta yang mempunyai program kerja terkait;



- i. Memberi masukan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis kegiatan Pasca Panen dan Pengolahan Hasil;
- k. Membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- l. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. Menyusun sasaran kinerja seksi serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
- n. Menyusun laporan Seksi berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 18

SEKSI BINA USAHA DAN KERJASAMA PENELITIAN

Pasal 20

- (1) Seksi Bina Usaha dan Kerjasama Penelitian mempunyai tugas pembinaan teknis, penyusunan program pembinaan dan pengembangan Seksi Bina Usaha dan Kerjasama Penelitian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha dan Kerjasama Penelitian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Melakukan promosi dan pemasaran atas produk hasil peternakan;



-
- c. Mengkoordinir hubungan kerja sama antara peternak dengan pihak bank maupun swasta untuk mendapatkan investasi usaha peternakan;
 - d. Merekomendasi ijin usaha peternakan, permodalan, akses skim kredit dan akses promosi, pemasaran lokal, regional maupun internasional;
 - e. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka Bina Usaha dan Kerjasama Penelitian;
 - f. Menyusun rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan Bina Usaha dan Kerjasama Penelitian;
 - g. Menyiapkan data dan informasi secara lengkap sebagai bahan koordinasi bagi organisasi pemerintah dan swasta yang mempunyai program kerja terkait;
 - h. Melaksanakan kegiatan fasilitasi permodalan kepada kelompok ternak;
 - i. Memberi masukan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya
 - j. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis kegiatan Bina Usaha dan Kerjasama Penelitian;
 - k. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. Membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - m. Menyusun sasaran kinerja seksi serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
 - n. Menyusun laporan Seksi berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 19
BIDANG PRASARANA DAN SARANA PETERNAKAN

Pasal 21

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Peternakan mempunyai tugas penyusunan rencana dan program kerja, koordinasi, pembinaan teknis operasional, pemantauan, dan pengendalian pelaksanaan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Sarana Peternakan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Mengumpulkan dan menganalisis data kegiatan seksi pada kegiatan Prasarana dan Sarana Peternakan;
 - c. Memberi petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas kepada kepala seksi di lingkungan Bidang Prasarana dan Sarana Peternakan;
 - d. Menyusun sasaran kinerja bidang serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
 - e. Membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - f. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan Bidang Prasarana dan Sarana Peternakan dengan unit-unit kerja di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;



-
- g. Melakukan pembinaan teknis operasional kepada kepala-kepala seksi berdasarkan kebijakan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dan program kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - a. Mengoreksi dan memberi paraf koordinasi tata naskah dinas yang dikelola di lingkungan Bidang Prasarana dan Sarana Peternakan untuk diajukan kepada atasan;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas bahan pertanggungjawab;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Prasarana dan Sarana Peternakan sebagaimana dimaksud, membawahkan :
- a. Seksi Peralatan Mesin dan Teknologi;
 - b. Seksi Perluasan dan Optimalisasi Lahan;
 - c. Seksi Pengelolaan Air.

Paragraf 20

SEKSI PERALATAN MESIN DAN TEKNOLOGI

Pasal 22

- (1) Seksi Peralatan Mesin dan Teknologi mempunyai tugas menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis, penyusunan program, dan penyiapan pedoman penyediaan dan pengembangan Peralatan Mesin dan Teknologi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peralatan Mesin dan Teknologi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :



-
- a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - a. Melakukan operasionalisasi peralatan mesin peternakan;
 - b. Melakukan penataan dan inventarisasi data peralatan mesin peternakan;
 - c. Melakukan pemeliharaan peralatan mesin peternakan;
 - d. Menerapkan inovasi teknologi peternakan yang tepat guna;
 - e. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pemeliharaan peralatan mesin peternakan;
 - f. Menyiapkan data dan informasi secara lengkap sebagai bahan koordinasi bagi organisasi pemerintah dan swasta yang mempunyai program kerja terkait;
 - g. Memberi masukan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - h. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis Peralatan Mesin dan Teknologi;
 - i. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. Membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - k. Menyusun sasaran kinerja seksi serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
 - l. Menyusun laporan Seksi berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Paragraf 20

SEKSI PERLUASAN DAN OPTIMALISASI LAHAN

Pasal 22

- (1) Seksi Perluasan dan Optimalisasi Lahan mempunyai tugas menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis, penyusunan program, dan penyiapan pedoman Perluasan dan Optimalisasi Lahan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Perluasan dan Optimalisasi Lahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja ;
 - b. Melakukan pemetaan potensi lahan peternakan;
 - c. Melakukan penataan dan inventarisasi potensi lahan peternakan, status kepemilikan lahan, hijauan pakan ternak, dan lokasi kawasan potensial;
 - d. Pengembangan lahan untuk padang penggembalaan;
 - e. Pembuatan jalan usaha tani dan jalan produksi pendukung agribisnis peternakan;
 - f. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait sebagai pendukung dalam Perluasan dan Optimalisasi Lahan;
 - g. Menyiapkan data dan informasi secara lengkap sebagai bahan koordinasi bagi organisasi pemerintah dan swasta yang mempunyai program kerja terkait;
 - h. Memberi masukan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya
 - i. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis Perluasan dan Optimalisasi Lahan;
 - j. Menyusun program dan rencana Perluasan dan Optimalisasi Lahan;



- k. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Membuat telahaan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- m. Menyusun sasaran kinerja seksi serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
- n. Menyusun laporan Seksi berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 21

SEKSI PENGELOLAAN AIR

Pasal 23

- (1) Seksi Pengelolaan Air mempunyai tugas menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis, penyusunan program, dan penyiapan pedoman Pengelolaan Air;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Pengelolaan Air mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja;
 - b. Melakukan operasionalisasi penataan, data inventarisasi potensi air permukaan maupun air tanah;
 - c. Membuat saluran irigasi, pipanisasi, dan pompanisasi guna mendukung pengembangan kawasan peternakan;
 - d. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam kegiatan Pengelolaan Air;
 - e. Menyusun program dan rencana kerja kegiatan Pengelolaan Air;



- f. Menyiapkan data dan informasi secara lengkap sebagai bahan koordinasi bagi organisasi pemerintah dan swasta yang mempunyai program kerja terkait;
- g. Memberi masukan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis Pengelolaan Air;
- i. Membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- j. Memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. Menyusun sasaran kinerja seksi serta menetapkan sasaran kinerja bawahan dan memberikan penilaian terhadap target hasil sasaran kinerja bawahan;
- l. Menyusun laporan Seksi berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu pimpinan dan melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian yang dimilikinya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kebutuhan jabatan fungsional tersebut pada ayat (2), Pasal ini ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.



BAB III
TATA KERJA
Pasal 25

- (1) Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Papua Barat wajib memiliki rencana startegis dan rencana operasional yang terintegrasi secara sinergis dengan rencana unit kerja lainnya.
- (2) Rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berpedoman kepada Rencana Strategis Daerah dan bersifat transparan, partisipasi serta mempertimbangkan keterbatasan sumber daya.
- (3) Setiap satuan kerja di lingkungan Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Papua Barat wajib membuat rencana kerja yang mengacu kepada rencana Dinas.

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Papua Barat berkewajiban mendistribusikan pekerjaannya kepada bawahan secara proporsional.
- (2) Setiap bawahan wajib melaksanakan pekerjaan yang diterimanya dengan penuh tanggung jawab.

Pasal 27

- (1) Secara periodik, Kepala Dinas dan atau pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Papua Barat dapat mengadakan rapat dalam rangka mengkomunikasikan pelaksanaan kerja kepada bawahan.



-
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Papua Barat bertanggungjawab memimpin, membimbing, memerintahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Dalam rangka menjamin kelancaran tugas, setiap bawahan dapat memberikan saran pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 28

Kepala Dinas dan atau pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Papua Barat dapat mengadakan hubungan kerja secara fungsional dengan satuan kerja, unit dan instansi terkait.

Pasal 29

Secara Hierarkis, setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan bidang tugasnya kepada atasannya.

Pasal 30

Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Papua Barat bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.



BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Provinsi Papua Barat.

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 19 Juni 2014
GUBERNUR PAPUA BARAT

CAP/TTD

ABRAHAM O. ATURURI

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 19 Juni 2014
Plt. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

ISHAK L. HALLATU

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2014 NOMOR 14a

Untuk salinan yang sah sesuai aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

CAP/TTD

WAFIK WURYANTO
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19570830 198203 1 005

