



BUPATI SORONG
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI SORONG
NOMOR 11 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SORONG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong perlu menetapkan Peraturan Bupati Sorong tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Sorong;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Otonom Propinsi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82, 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2016 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sorong.
4. Daerah adalah Kabupaten Sorong.
5. Bupati adalah Bupati Sorong.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sorong.
7. Dinas adalah Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Sorong.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
9. Unit Pelaksana Teknis yang disingkat UPT adalah satuan organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis dari organisasi induknya.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Sorong.

11. Kelompok jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Dinas Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Kelompok Jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, membawahi:
 1. Seksi Prasarana dan Sarana;
 2. Seksi Pakan dan Pembiayaan; dan
 3. Seksi Penyuluhan.
 - d. Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak, membawahi:
 1. Seksi Perbibitan;
 2. Seksi Ruminansia; dan
 3. Seksi Non Ruminansia.
 - e. Bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran, membawahi:
 1. Seksi Kesehatan Hewan;
 2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional:
 - j. UPTD.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - b. penyusunan program penyuluhan Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - c. pengembangan prasarana Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
 - e. pengawasan penggunaan sarana Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - f. pembinaan produksi di bidang Peternakan;
 - g. pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan;
 - h. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil Peternakan;
 - i. pelaksanaan penyuluhan Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - j. pemantauan dan evaluasi di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - k. pelaksanaan administrasi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran;
 - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tatalaksana;
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan tata usaha, persuratan dan kearsipan;
 - c. melaksanakan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - d. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;

- e. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
 - f. melaksanakan urusan rumahtangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. melaksanakan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - h. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan Barang Milik Daerah;
 - k. melaksanakan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - l. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - m. melaksanakan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - n. melaksanakan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh leh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Sub bagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran Sub bagian dan Keuangan;
 - b. melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
 - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan penyediaan data dan informasi geospasial dan statistik;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - j. melaksanakan penyusunan laporan kinerja lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - k. melaksanakan tatalaksana keuangan dan perbendaharaan;
 - l. melaksanakan penatausahaan Perimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan;
 - m. melaksanakan penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan dan penyusunan laporan keuangan;
 - n. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - o. menyiapkan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - p. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
 - q. melaksanakan penyusunan laporan kegiatan subbagian keuangan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh leh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan

Pasal 7

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan dan program kerja, mengkordinasikan kegiatan, melakukan pembinaan teknis operasional, dan memantau kegiatan Prasarana, Sarana dan Penyuluhan 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, Sarana dan Penyuluhan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan di bidang prasarana, Sarana dan Penyuluhan;

- b. penyiapan pengumpulan dan penyusunan rencana program kegiatan seksi pada kegiatan prasarana, Sarana dan Penyuluhan;
- c. penyediaan dukungan infrastruktur di bidang penyuluhan peternakan;
- d. pengevaluasi hasil kerja kepala seksi di lingkungan kegiatan Prasarana, Sarana dan Penyuluhan sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan diantaranya memberi penilaian SKP;
- e. pengoordinasian kegiatan pengembangan Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dengan unit-unit kerja dilingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- f. Pemberian bimbingan penyuluhan peternakan;
- g. pengoreksi dan pemberi paraf koordinasi tata naskah dinas yang dikelola dilingkungan Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan untuk diajukan kepada atasan;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas bahan pertanggungjawab; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas:
 - 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. mengembangkan lahan untuk padang penggembalaan;
 - e. membuatkan jalan usahatani dan jalan produksi pendukung Pengolahan dan Pemasaran peternak;
 - f. melakukan kerja sama 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. melakukan operasionalisasi penataan, data inventarisasi potensi air permukaan maupun air tanah;
 - i. membuat saluran irigasi, pompanisasi, dan pompanisasi guna mendukung pengembangan kawasan peternakan;
 - j. melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam kegiatan pengelolaan Air;
 - k. menyiapkan data dan informasi secara lengkap sebagai bahan koordinasi bagi organisasi pemerintah dan swasta yang mempunyai program kerja terkait;
 - l. memberi masukan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Pakan dan Pembiayaan mempunyai tugas:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun rencana kerja seksi pakan dan pembiayaan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan pedoman dan petunjuk teknis serta standarisasi pelaksanaan kegiatan perbanyak produksi dan peredaran pakan/bahan baku;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang pembiayaan dan investasi
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan perbanyak produksi dan peredaran pakan/bahan baku pakan/konsentrat HMT;
 - e. menyediakan benih/bibit pakan ternak, bahan baku pakan konsentrat yang berkualitas unggul;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan peraturan kawasan perbanyak produksi dan peredaran pakan/bahan baku pakan/konsentrat HMT dengan unit kerja terkait;
 - g. mmelakukan pengujian dan analisis terhadap mutu pakan ternak;

- h. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan unit perbibitan Hijauan Pakan Ternak dan produk pakan/bahan baku pakan/konsentrat hijauan pakan ternak rakyat/swasta;
 - i. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan peternakan dan kesehatan hewan;
 - j. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan pengawasan penerapan standar teknis produksi pakan/bahan baku pakan/konsentrat/hijauan pakan ternak dan peredarannya;
 - k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja Dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang penyuluhan peternakan;
 - e. melakukan pendampingan dan supervisi di bidang penyuluhan peternakan;
 - f. meningkatkan kapasitas penyuluh pegawai negeri sipil, swadaya dan swasta;
 - g. Menyiapkan fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - h. menyiapkan bahan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi peternakan;
 - i. Mengembangkan metode penyuluh dan pengelolaan informasi penyuluh;
 - j. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 - k. menyampaikan saran dan masukkan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melakukan bimbingan kelembagaan dan ketentaraan di Bidang Penyuluhan Peternakan;
 - m. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
 - n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak

Pasal 9

- (1) Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan program kerja, mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pembinaan teknis operasional, memantau, mengendalikan pelaksanaan bibit dan Produksi Ternak 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 Perbibitan dan Produksi Ternak, menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. mengumpulkan dan menganalisis data di bidang Perbibitan dan Produksi Ternak;
 - c. memberi petunjuk, arahan dan pendistribusikan tugas kepada kepala seksi di lingkungan bidang Perbibitan dan Produksi Ternak;
 - d. mengevaluasi hasil kerja kepala seksi pada bidang Perbibitan dan Produksi Ternak sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan diantaranya memberi penilaian DP3;
 - e. membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan kegiatan pengembangan bidang Produksi Ternak dengan unit-unit kerja dilingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - g. melaksanakan pembinaan teknis operasional kepada kepala seksi di bidang Perbibitan dan Produksi Ternak berdasarkan kebijakan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dan program kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;

- h. melaksanakan pembinaan teknis operasional kepada kepala seksi di bidang Perbibitan dan Produksi Ternak sebagai bahan penyusunan rencana dan program kerja;
- i. mengoreksi dan memberi paraf koordinasi tata naskah yang dikelola dibidang Perbibitan dan Produksi Ternak untuk diajukan kepada atasan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala dinas sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Seksi Perbibitan mempunyai tugas:

- 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, nun 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 kerja sama 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;
- j. memberi masukan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. menyusun pedoman dan petunjuk teknis Perbibitan Ternak;
- l. menyusun rencana dan langkah-langkah pengembangan Perbibitan Ternak;
- m. memberi petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan untuk kelancaraan pelaksanaan tugas;
- n. membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- o. menyusun laporan seksi berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya dan fungsinya.

(2) Seksi Ruminansia mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi;
- b. menyusun petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis prosedur tetap kegiatan pengembangan budidaya ternak ruminansia;
- c. menyiapkan bahan bimbingan teknis budidaya ternak ruminansia;
- d. menyiapkan bahan rekomendasi teknis ijin usaha budidaya ternak ruminansia;
- e. melaksanakan pendataan dan pengelohan data registrasi ternak ruminansia;
- f. melaksanakan survei, pengkajian, inovasi dan penerapan teknologi pengembangan budidaya ternak ruminansia;
- g. melaksanakan seleksi, penilaian dan standarisasi ternak ruminansia;
- h. melaksanakan teknis pengembangan SDM ternak ruminansia;
- i. melaksanakan Monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan budidaya ternak ruminansia; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Non Ruminansia mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi;

- b. menyusun petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis prosedur tetap kegiatan pengembangan budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- c. menyiapkan bahan bimbingan teknis budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- d. melaksanakan survei, pengkajian, inovasi dan penerapan teknologi pengembangan budidaya ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- e. melaksanakan seleksi, penilaian dan standarisasi ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- f. melaksanakan teknis pengembangan SDM ternak ruminansia non ruminansia, unggas dan aneka ternak; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan Lahan dan Pemasaran

Pasal 11

- (1) Bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan Lahan dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja, koordinasikan kegiatan, pembinaan teknis operasional, memantau, pelaksanaan di bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan Lahan dan Pemasaran 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 Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan Lahan dan Pemasaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan Lahan dan Pemasaran;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan obat hewan di bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan Lahan dan Pemasaran;
 - c. pengawasan dan mutu obat hewan di bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan Lahan dan Pemasaran;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan Lahan dan Pemasaran;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit hewan di bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan Lahan dan Pemasaran;
 - f. pemberian bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan di bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan Lahan dan Pemasaran;
 - g. pemberian rekomendasi izin usaha/rekomendasi usaha distributor obat hewan di bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan Lahan dan Pemasaran; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang Kesehatan Hewan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor di bidang Kesehatan Hewan;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengawasan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan di bidang Kesehatan Hewan;

- e. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan di bidang Kesehatan Hewan;
 - f. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan di bidang Kesehatan Hewan;
 - g. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit menular di bidang Kesehatan Hewan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan di bidang Kesehatan Hewan;
 - i. melakukan penyiapan bahan penertiban jin/rekomendasi usaha distributor obat hewan di bidang Kesehatan Hewan;
 - j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kesehatan hewan di bidang Kesehatan Hewan;
 - k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. menganalisis data pelaksanaan kegiatan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - c. melaksanakan kegiatan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - d. melakukan kerja sama 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 pemerintahan 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. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier di antaranya memberi penilaian DP3;
 - p. menyusun laporan seksi berdasarkan hasil yang telah tercapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - q. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi pengolahan dan pemasaran mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
 - d. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
 - e. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;

- f. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- g. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP);
- h. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- i. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- j. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- l. melakukan penyusunan dan pelaporan dan pendokumentasikan kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan; dan
- m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dapat dibentuk untuk melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keahlian, keterampilan dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (4) Jenis jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 14

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi yaitu UPTD Kelas A dan UPTD Kelas B.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 15

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretariat Daerah dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
ESELONERING
Pasal 16

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD Kelas B, Kepala Sub Bagian pada UPTD Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan wajib bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan wajib melaksanakan pengawasan melekat.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Sorong Nomor 42 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Sorong (Berita Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2017 Nomor 42) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sorong.

Ditetapkan di Aimas
pada tanggal 18 Maret 2019

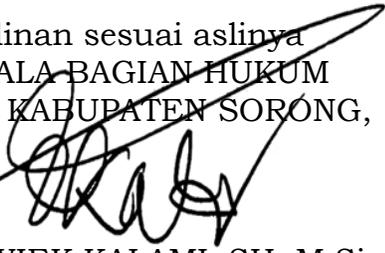
BUPATI SORONG,
ttd
JOHNY KAMURU

Diundangkan di Aimas
pada tanggal 18 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SORONG,
ttd
MOHAMMAD SAID NOER

BERITA DAERAH KABUPATEN SORONG TAHUN 2019 NOMOR 11

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN SORONG,



LODEWIEK KALAMI, SH, M.Si
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP.19630525 199307 1 001