



SALINAN

**BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 61 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN ROKAN HULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

- Menimbang :
- a. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Rokan Hulu sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini, sehingga Peraturan Bupati dimaksud perlu ditinjau kembali dan diganti;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien serta meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyesuaian tata kerja Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Rokan Hulu.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53

- Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Undang-Undang Republik Indonesia 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam

Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2020 Nomor 15).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN ROKAN HULU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Rokan Hulu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Dinas Peternakan dan Perkebunan yang selanjutnya disingkat DISNAKBUN adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan peternakan dan sub urusan perkebunan Kabupaten Rokan Hulu.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Rokan Hulu.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya di singkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

12. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) DISNAKBUN adalah unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DISNAKBUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) DISNAKBUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan Kepala Daerah.
- (2) DISNAKBUN dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Bidang Perkebunan, Bidang Sarana Prasarana dan Pembinaan Sumber Daya Manusia;
 - b. pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Bidang Perkebunan, Bidang Sarana Prasarana dan Pembinaan Sumber Daya Manusia;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Bidang Perkebunan, Bidang Sarana Prasarana dan Pembinaan Sumber Daya Manusia;
 - d. pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Bidang Perkebunan, Bidang Sarana Prasarana dan Pembinaan Sumber Daya Manusia;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi DISNAKBUN terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
 - c. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - d. Bidang Perkebunan;
 - e. Bidang Sarana, Prasarana, Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD.
- (3) Bagan Struktur Organisasi tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b).
- (4) Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada Bidang Peternakan dan Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada DISNAKBUN.

Bagian Kedua Sekretaris dan Kepala Subbagian

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi di lingkungan DISNAKBUN.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Sekretariat;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Kepala Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. pelaksanaan perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- b. pelaksanaan Pembagian tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- c. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian dan administrasi Keuangan;

- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan urusan kehumasan;
- f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- g. pelaksanaan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- h. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melakukan Penyusunan program kerja, koordinasi, Fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan Perbibitan dan Produksi, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana Program/Kegiatan dan Anggaran Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada kepala Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Perkebunan

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai tugas melakukan Penyusunan program kerja, koordinasi, Fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan Pembenihan dan Perlindungan, Produksi Perkebunan, Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana Program/Kegiatan dan Anggaran Bidang Perkebunan;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perkebunan;

- c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas Bidang Perkebunan;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan, kepada kepala Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Sarana, Prasarana,
Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Sarana, Prasarana, Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan Penyusunan program kerja, koordinasi, Fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan Sarana dan Prasarana Produksi, Inventarisasi dan Penataan areal Peternakan dan Perkebunan, Pembinaan Sumber daya Manusia dan Kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana Program/Kegiatan dan Anggaran Bidang Sarana, Prasarana, Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Sarana, Prasarana, Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas pada Bidang Sarana, Prasarana, Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada kepala Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf (f) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Sub Koordinator untuk melaksanakan tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional jenjang Ahli Muda yang ditunjuk oleh Bupati.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 14

- (1) UPTD unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. UPTD memiliki ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis fungsional dan/atau operasional sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pembinaan dan pengawasan kegiatan tenaga fungsional dan/atau operasional di lingkungan kerjanya;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsinya di tingkat kecamatan;
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha yang diperlukan;
 - e. pelaksanaan pelayanan teknis fungsional dan/atau teknis operasional;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugasnya;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) DISNAKBUN dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) DISNAKBUN dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten dan bagian terkait.
- (3) DISNAKBUN dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (4) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (5) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (6) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan, DISNAKBUN wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing Perangkat Daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.
- (7) Tugas dan Fungsi Dinas dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a dan eselon III.b), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (8) DISNAKBUN dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan

- tugas dan fungsinya.
- (9) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, DISNAKBUN menetapkan prinsip-prinsip tata kelola Pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 - (10) Subkoordinator melaksanakan kegiatan perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian pada jabatan administrasi sebelumnya di unit kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (11) Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan serta uraian kegiatan subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Pelaksana dikoordinasikan oleh Pejabat Administrator.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 17

Sumber-sumber pembiayaan perangkat Daerah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. pejabat pengawas yang masih kosong dan/atau belum terisi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Rokan Hulu, dapat dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Rokan Hulu tersebut;
- b. pejabat pengawas yang telah dan/atau sedang menduduki jabatan struktural namun nomenklatur jabatan struktural tersebut telah dihapus berdasarkan Peraturan Bupati ini, sepanjang belum dilantik kedalam jabatan fungsional hasil penyetaraan tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Rokan Hulu;

- c. pejabat pengawas yang belum dilantik kedalam jabatan fungsional hasil penyetaraan, tetap diberikan hak kepegawaian dan hak keuangan lainnya yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Rokan Hulu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
pada tanggal, 31 Desember 2021

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

S U K I M A N

Diundangkan di Pasir Pengaraian
pada tanggal, 31 Desember 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,

ttd

MUHAMMAD ZAKI

**BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2021 NOMOR :
61**

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERINALDI, SH

Penata Tk. I

NIP. 19840916 201001 1 008

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 61 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN ROKAN HULU

FUNGSI SUBKOORDINATOR KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN ROKAN HULU

Pengelompokan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Peternakan dan Perkebunan.

A. Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat

Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, menyelenggarakan fungsi:

- a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b) pembagian tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c) penyiapan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;
- d) pelaksanaan koordinasi, penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Standar Operasional Prosedur;
- e) penyiapan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan Pembangunan Daerah serta rapat koordinasi teknis;
- f) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- g) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

B. Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perbibitan dan Produksi, menyelenggarakan fungsi:

- a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran substansi Perbibitan dan Produksi;
- b) pembagian tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Perbibitan dan Produksi;
- c) pelaksanaan bimbingan teknis peningkatan Perbibitan, Produksi, Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan;
- d) pelaksanaan pengendalian penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, Hijauan Pakan Ternak (HPT);
- e) pelaksanaan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;

- f) pelaksanaan pengujian benih/bibit HPT dan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
- g) pelaksanaan pemberdayaan dan bimbingan kelompok peternak untuk peningkatan produk peternakan
- h) penyiapan bahan rekomendasi usaha Perbibitan dan Produksi;
- i) pelaksanaan bimbingan teknik reproduksi, perbibitan dan inseminasi buatan;
- j) pelaksanaan bimbingan dan pengembangan lahan di kawasan peternakan serta perhitungan produksi hasil ternak;
- k) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan substansi Perbibitan dan Produksi; dan
- l) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kesehatan Hewan, menyelenggarakan fungsi:

- a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran substansi Kesehatan Hewan;
- b) pembagian tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Kesehatan Hewan;
- c) pelaksanaan pengawasan mutu obat hewan tingkat distributor;
- d) pelaksanaan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- e) pelaksanaan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- f) pelaksanaan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
- g) pelaksanaan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- h) pelaksanaan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
- i) pelaksanaan pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia pengamatan penyakit hewan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan dan Kelembagaan, Sumber daya Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan;
- j) pelaksanaan proses pemetaan wilayah penyakit Hewan serta pemetaan wilayah kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan;
- k) pelaksanaan pengkajian penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan dan penerbitan rekomendasi pemasukan/pengeluaran ternak dan atau produk asal ternak;
- l) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi Kesehatan Hewan; dan
- m) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengolahan dan Pemasaran, menyelenggarakan fungsi:

- a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran substansi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengolahan dan Pemasaran;
- b) pembagian tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengolahan dan Pemasaran;
- c) pelaksanaan pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengolahan dan Pemasaran;
- d) pelaksanaan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, *hygiene* dan sanitasi usaha produk hewan;
- e) pelaksanaan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- f) pelaksanaan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
- g) pelaksanaan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- h) pelaksanaan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- i) pelaksanaan bimbingan rumah potong hewan dan pemotongan hewan qurban;
- j) pelaksanaan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- k) pelaksanaan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- l) pelaksanaan proses pencegahan penularan resiko zoonosis dan peningkatan penerapan kesejahteraan hewan;
- m) pelaksanaan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- n) pelaksanaan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- o) pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- p) pelaksanaan pemberian bimbingan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan dan teknis kesehatan hewan;
- q) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi Pengolahan dan Pemasaran; dan
- r) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

C. Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Perkebunan

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembenihan dan Perlindungan Perkebunan, menyelenggarakan fungsi:

- a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran substansi Pembenihan dan Perlindungan perkebunan;

- b) pembagian tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Pembenuhan dan Perlindungan perkebunan;
- c) pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan;
- d) pelaksanaan penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih di bidang perkebunan;
- e) pelaksanaan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
- f) pelaksanaan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
- g) perencanaan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan;
- h) pelaksanaan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
- i) pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
- j) pelaksanaan pengelolaan data, penyiapan bahan pengendalian, pemantauan Organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan;
- k) pelaksanaan penyiapan bimbingan operasional pengamatan dan peramalan serta bimbingan kelembagaan Organisme pengganggu tumbuhan (OPT) di bidang perkebunan;
- l) pelaksanaan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
- m) pelaksanaan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- n) pelaksanaan penyiapan bahan penanggulangan bencana alam di bidang perkebunan;
- o) pelaksanaan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
- p) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan substansi Pembenuhan dan Perlindungan perkebunan; dan
- q) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Produksi Perkebunan, menyelenggarakan fungsi:

- a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran substansi Produksi perkebunan;
- b) pembagian tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Produksi perkebunan;
- c) pelaksanaan penyusunan kebijakan di bidang produksi perkebunan;
- d) pelaksanaan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
- e) pelaksanaan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
- f) penyiapan telaah teknis tentang kelengkapan persyaratan untuk penerbitan izin usaha perkebunan untuk pengolahan di wilayah kabupaten;
- g) pelaksanaan bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit perkebunan serta

pengawasan atau pengendalian penyaluran, pemanfaatan kredit perkebunan;

- h) pelaksanaan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
 - i) pelaksanaan bimbingan teknis budidaya perkebunan;
 - j) pelaksanaan survey dan identifikasi Calon Petani dan Calon Lokasi kegiatan produksi perkebunan;
 - k) pelaksanaan koordinasi intensifikasi dan ekstensifikasi tanaman perkebunan;
 - l) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi Produksi Perkebunan;
 - m) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan, menyelenggarakan fungsi:
- a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran substansi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan;
 - b) pembagian tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan;
 - c) pelaksanaan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil perkebunan;
 - d) pelaksanaan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
 - e) penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
 - f) pelaksanaan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
 - g) pelaksanaan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
 - h) pelaksanaan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
 - i) pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - j) pelaksanaan penyebaran informasi dan penerapan teknologi pasca panen pengolahan hasil perkebunan;
 - k) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan; dan
 - l) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

D. Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Sarana, Prasarana, Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sarana dan Prasarana Produksi, menyelenggarakan fungsi:
- a) perencanaan program kegiatan dan penganggaran substansi Sarana dan Prasarana Produksi;
 - b) pembagian tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Sarana dan Prasarana Produksi;

- c) pelaksanaan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis di bidang Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Produksi peternakan dan perkebunan;
 - d) penyiapan bahan untuk keperluan pendataan, perumusan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan/rehabilitasi sarana dan prasarana Produksi peternakan dan perkebunan;
 - e) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi Sarana dan Prasarana Produksi;
 - f) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Inventarisasi dan Penataan Areal Peternakan dan Perkebunan, menyelenggarakan fungsi:
- a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran substansi Inventarisasi dan Penataan Areal Peternakan dan Perkebunan;
 - b) pembagian tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Inventarisasi dan Penataan Areal Peternakan dan Perkebunan;
 - c) pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis sesuai kewenangan instansi dibidang pupuk, pestisida dan insektisida.
 - d) pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis sesuai kewenangan pada mesin-mesin produksi peternakan dan perkebunan;
 - e) pelaksanaan keperluan peyediaan alsintan bagi pekebun dan peternak;
 - f) pemantauan hotspot kebakaran lahan perkebunan dan peternakan dan berkoordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah lain yang berhubungan dengan pencegahan dan pengendalian kebakaran lahan;
 - g) pelaksanaan inventarisasi secara berkala terhadap penggunaan lahan untuk keperluan sektor perkebunan dan peternakan;
 - h) pelaksanaan pemetaan dan menyusunnya dalam satu data base informasi secara elektronik dan non elektronik setiap penggunaan areal untuk keperluan sektor perkebunan dan peternakan;
 - i) pelaksanaan survey pemetaan dan evaluasi perizinan-perizinan usaha sektor peternakan dan perkebunan dalam rangka penataan dan pendaftaran izin usaha peternakan dan perkebunan;
 - j) pelaksanaan inventarisasi dan pendataan untuk keperluan pembangunan /rehabilitasi sarana-sarana pendukung produksi perkebunan dan peternakan;
 - k) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi Inventarisasi dan Penataan Areal Peternakan dan Perkebunan; dan
 - l) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan, menyelenggarakan fungsi:
- a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran substansi Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan;
 - b) pembagian tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Kelembagaan;
 - c) pelaksanaan penyusunan kebijakan di urusan Pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Kelembagaan peternakan dan perkebunan;
 - d) pelaksanaan pengembangan mekanisme, tata kerja dan metode untuk peningkatan kapasitas SDM;
 - e) pengumpulan, pengolahan, pengemasan dan penyebaran materi Peningkatan kapasitas SDM bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - f) pelaksanaan penyiapan bahan informasi, pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi kelembagaan peternakan dan perkebunan;
 - g) pelaksanaan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas kelembagaan Petani;
 - h) pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, studi banding ke pelaku usaha peternakan dan perkebunan;
 - i) pemberian bimbingan kepada calon pelaku usaha peternakan dan perkebunan;
 - j) pemberian fasilitas penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - k) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan; dan
 - l) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BUPATI ROKAN HULU,

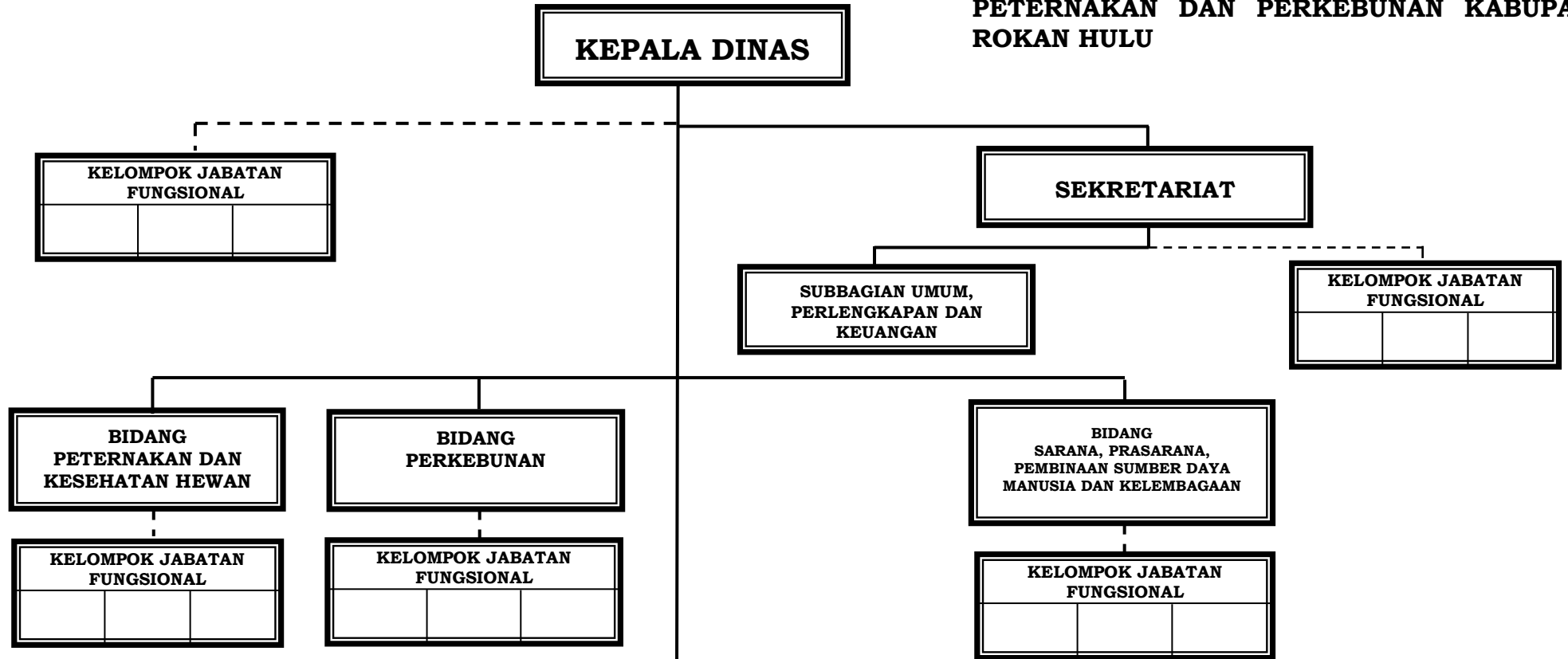
ttd

SUKIMAN

BAGAN ORGANISASI DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN ROKAN HULU

**LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 61 TAHUN 2021**

**TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN ROKAN HULU**



Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERINALDI, SH
Penata Tk. I
NIP. 19840916 201001 1 008

UPTD

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

SUKIMAN

