



PERATURAN BUPATI BREBES  
NOMOR 114 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN  
KABUPATEN BREBES

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BREBES,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu melakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Brebes Nomor 101 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2016 Nomor 61) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Brebes Nomor 77 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Brebes Nomor 101 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2020 Nomor 77) dan Peraturan Bupati Brebes Nomor 102 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Berita Daerah

Kabupaten Brebes Tahun 2016 Nomor 62) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Brebes Nomor 78 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Brebes Nomor 102 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2020 Nomor 78) sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan masyarakat sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Brebes;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Nomor 3);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrsai ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN BREBES.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Brebes.
2. Bupati adalah Bupati Brebes.
3. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Brebes.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Brebes.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah.
9. Penyederhanaan Birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
10. Penyederhanaan Susunan Organisasi adalah perampingan unit organisasi Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah untuk mengurangi tingkatan unit organisasi.
11. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
12. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
13. Koordinator adalah Aparatur Sipil Negara yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan

kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

14. Sub Koordinator adalah Aparatur Sipil Negara yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/ Kepala Bidang/ Sekretaris/ Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
15. Pelaksana Senior adalah Aparatur Sipil Negara yang memenuhi persyaratan dari sisi administrasi kepegawaian dan mempunyai kompetensi untuk ditunjuk oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk diberikan tugas membantu Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Bagian/Koordinator pada unit kerjanya dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan lingkup tugas dan fungsinya.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang peternakan dan kesehatan hewan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

##### Struktur Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan;
  - d. Bidang Budidaya Ternak;
  - e. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

#### Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas melaksanakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
  - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugas di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai uraian tugas :
- a. merumuskan dan menetapkan program kerja dinas sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
  - b. merumuskan kebijakan di bidang Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan, Budidaya Ternak, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
  - c. melaksanakan koordinasi kebijakan di bidang Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan, Budidaya Ternak, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah daerah, provinsi, pusat maupun lembaga di luar kedinasan;

- d. mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- e. menyelenggarakan kebijakan di bidang Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah daerah, propinsi, pusat maupun lembaga di luar kedinasan;
- f. menyelenggarakan kebijakan di bidang Budidaya Ternak dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah daerah, propinsi, pusat maupun lembaga di luar kedinasan;
- g. menyelenggarakan kebijakan di bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah daerah, propinsi, pusat maupun lembaga di luar kedinasan;
- h. mengendalikan pelaksanaan kesekretariatan dinas dengan mengarahkan perumusan program dan pelaporan, pengelolaan keuangan, urusan umum serta kepegawaian;
- i. mengendalikan pelaksanaan tugas operasional Unit Pelaksana Teknis dengan mengarahkan pelaksanaan kegiatan;
- j. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah Kepala Dinas.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan unsur pembantu kepala dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

### Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep/rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan,

kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

#### Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat Dinas, melaksanakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian kegiatan kesekretariatan di lingkungan Dinas;
  - b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
  - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
  - d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
  - e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
  - f. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
  - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/aset daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Uraian Tugas Sekretariat, sebagai berikut :
  - a. menyusun konsep program kerja dinas sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
  - c. mendistribusikan tugas dan mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
  - d. mengonsep program kerja dan laporan dinas dengan mengkoordinasikan penyusunan program dan laporan dari bidang-bidang;
  - e. menyelia pengelolaan keuangan dinas dengan cara mengarahkan pelaksanaan teknis penyusunan anggaran, belanja umum dan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan;
  - f. menyusun konsep bidang keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan dan hukum;

- g. menyelenggarakan ketatausahaan dinas dengan menyelia pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan pelayanan pimpinan;
- h. menyelenggarakan urusan rumah tangga dinas dengan mengarahkan pengelolaan barang inventaris, barang pakai habis, pemeliharaan sarana prasarana dan pengadaan serta penghapusan barang inventaris;
- i. menyelia pengelolaan administrasi kepegawaian dinas untuk mengoptimalkan kinerja sumber daya manusia;
- j. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah Kepala Dinas.

#### Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
  - a. Subbagian Program dan Keuangan; dan
  - b. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Uraian Tugas Subbagian Program dan Keuangan, sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan program kerja bidang program dan keuangan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan 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. melaksanakan kegiatan perencanaan dengan mengelola bahan penyusunan rencana kerja dinas secara periodik;

- e. menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan dinas;
- f. melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/ kegiatan dinas serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
- g. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan dinas dan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Dinas;
- h. melaksanakan perencanaan keuangan dinas dengan mengelola bahan penyusunan rencana anggaran, belanja umum dan kegiatan;
- i. mengkoordinasikan pengelolaan keuangan dinas meliputi analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan;
- j. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah Kepala Dinas.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian, sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan program kerja bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan 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. melaksanakan ketatausahaan dinas dengan mengelola surat masuk, surat keluar, penataan arsip dan dokumen, legalisasi surat, Sistem Informasi Manajemen dinas;
  - e. menyiapkan bahan keorganisasian, kehumasan dan hukum dinas dengan menyiapkan bahan analisis dan kajian yang diperlukan dinas;
  - f. melaksanakan pengelolaan rumah tangga dinas dengan menyelia administrasi barang inventaris/aset, barang pakai habis, pemeliharaan

- sarana prasarana kantor, pengadaan dan penghapusan barang inventaris/aset;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi presensi pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, gaji dan tunjangan, pendidikan, kesejahteraan, disiplin, promosi, mutasi dan penatausahaan pegawai;
  - h. melaksanakan pengelolaan pensiun, cuti, daftar nominatif pegawai dan daftar urut kepangkatan, Penilaian Prestasi Kerja dan urusan kepegawaian lain;
  - i. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pimpinan dalam dan luar kantor dengan menyiapkan administrasi dan sarana prasarana yang diperlukan kepala dinas;
  - j. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
  - k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah Kepala Dinas.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan

##### Pasal 12

- (1) Bidang Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan merupakan unsur pelaksana di bidang Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan dipimpin oleh Kepala Bidang.

##### Pasal 13

Bidang Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang sarana prasarana peternakan, usaha peternakan, pengolahan serta pemasaran ternak dan hasil ternak.

##### Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan, melaksanakan fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan Sarana Prasarana Peternakan meliputi pemetaan, identifikasi dan inventarisasi kebutuhan sarana prasarana peternakan;
  - b. pengkoordinasian kegiatan Usaha Peternakan meliputi kemitraan usaha peternakan, pengolahan serta pemasaran ternak dan hasil ternak;
  - c. pengkoordinasian pembangunan sarana dan prasarana peternakan;
  - d. pengkoordinasian pengelolaan pasar hewan wilayah Kabupaten Brebes;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Uraian tugas Bidang Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan, sebagai berikut :
- a. merumuskan konsep program kerja bidang sarana prasarana dan usaha peternakan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
  - c. mendistribusikan tugas dan menyelia program kerja yang meliputi identifikasi dan inventarisasi kebutuhan sarana prasarana, pengembangan kelembagaan usaha, pengolahan hasil serta pemasaran peternakan kepada bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
  - d. memberi petunjuk kepada bawahan perihal permohonan fasilitasi izin usaha peternakan agar pelaksanaan pekerjaan berdasarkan ketentuan dan prosedur kerja sehingga tidak terjadi kesalahan/ penyimpangan;
  - e. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
  - f. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi Bidang Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional, yang terbagi atas dua Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
  - a. Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Peternakan; dan
  - b. Sub Koordinator Usaha Peternakan;

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Prasarana dan Usaha Peternakan.
- (4) Tugas tiap-tiap Sub Koordinator sebagaimana pada ayat (2) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Bidang Budidaya Ternak

Pasal 16

- (1) Bidang Budidaya Ternak merupakan unsur pelaksana di bidang perbibitan ternak, budidaya ternak, pakan ternak, serta penyebaran pengembangan ternak di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Budidaya Ternak, dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Budidaya Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi kegiatan penyelenggaraan di bidang perbibitan ternak, budidaya ternak, pakan ternak, serta penyebaran pengembangan ternak di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Budidaya Ternak, melaksanakan fungsi:
  - a. perencanaan program kegiatan, penyiapan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang Budidaya Ternak;
  - b. pengkoordinasian, pengembangan, dan fasilitasi kegiatan Budidaya Ternak;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang Budidaya Ternak;
  - d. pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang Budidaya Ternak; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Uraian tugas Bidang Budidaya Ternak sebagai berikut :
  - a. merumuskan konsep program kerja bidang budidaya ternak sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
  - c. mendistribusikan tugas dan menyalia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
  - d. merencanakan operasional penyusunan program kerja di bidang budidaya ternak sesuai dengan kebijakan Kepala Dinas dan aturan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- e. mendistribusikan tugas program kerja budidaya ternak yang meliputi pembibitan, pakan ternak serta penyebaran dan pengembangan ternak kepada bawahan sesuai dengan bidang permasalahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. memberi petunjuk teknis budidaya ternak yang meliputi pembibitan, pakan ternak serta penyebaran dan pengembangan ternak kepada bawahan agar pelaksanaan pekerjaan berdasarkan ketentuan dan prosedur kerja sehingga tidak terjadi kesalahan/ penyimpangan;
- g. mengatur pengelolaan UPTD Padang Penggembalaan sesuai dengan kebijakan Kepala Dinas dan aturan yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- h. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- i. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi Bidang Budidaya Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional, yang terbagi atas dua Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
  - a. Sub Koordinator Perbibitan Ternak; dan
  - b. Sub Koordinator Pakan Ternak.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Budidaya Ternak.
- (4) Tugas tiap-tiap Sub Koordinator sebagaimana pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kelima

##### Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

#### Pasal 20

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner merupakan unsur pelaksana di bidang kesehatan hewan, pencegahan dan

pemberantasan penyakit hewan serta kesehatan masyarakat veteriner, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh Kepala Bidang.

## Pasal 21

Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang kesehatan hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta kesehatan masyarakat veteriner.

## Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, melaksanakan fungsi :
  - a. pengkoordinasian kegiatan kesehatan hewan, pencegahan, pengendalian, pengobatan dan pemberantasan penyakit hewan di wilayah Kabupaten Brebes;
  - b. pengkoordinasian kegiatan kesehatan masyarakat veteriner untuk menciptakan kondisi agar produk-produk hewani yang dikonsumsi masyarakat aman, sehat, utuh dan halal (ASUH);
  - c. pengkoordinasian pengelolaan UPTD RPH dan Puskesmas di wilayah Kabupaten Brebes;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Uraian Tugas Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, sebagai berikut :
  - a. merumuskan konsep program kerja bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan 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. merencanakan operasional penyusunan program kerja di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner sesuai dengan Renstra dan Renja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - e. mendistribusikan tugas program kerja kesehatan hewan yang meliputi pengamatan, penyelidikan, pemetaan, pencegahan, pengendalian, pengobatan dan pemberantasan penyakit hewan serta pembinaan kesehatan masyarakat veteriner kepada bawahan sesuai dengan bidang

- permasalahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kegiatan bidang kesehatan hewan dan pemberantasan penyakit hewan serta kesehatan masyarakat veteriner kepada bawahan untuk mendapatkan hasil kerja yang optimal;
  - g. menyelia pelaksanaan penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular di wilayah Kabupaten Brebes sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik;
  - h. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
  - i. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### Pasal 23

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional, yang terbagi atas dua Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
  - a. Sub Koordinator Kesehatan Hewan; dan
  - b. Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (4) Tugas tiap-tiap Sub Koordinator sebagaimana pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Keenam

#### Unit Pelaksana Teknis

### Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 25

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional serta pembinaan terhadap jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Pasal 28

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang peternakan dan kesehatan hewan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

#### Pasal 29

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

#### Pasal 30

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

#### Pasal 31

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 32

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 33

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 34

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan .

#### Pasal 35

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

#### Pasal 36

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 37

- (1) Pada unit kerja fungsional yang disetarakan ditunjuk Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Sekretaris/Kepala Bidang/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

#### BAB V

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 38

- (1) Pemberian tugas tambahan kepada Pejabat Fungsional sebagai Sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, setelah mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah.
- (2) Pemberian tugas tambahan kepada Pejabat Fungsional sebagai Sub Koordinator Hasil Penyetaraan Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

#### Pasal 39

- (1) Untuk kebutuhan dan/atau kepentingan organisasi, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan perpindahan penunjukan Sub Koordinator dalam internal Perangkat Daerah dengan ketentuan dalam satu jenis jabatan fungsional yang sama setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah.
- (2) Penunjukan sebagai Sub Koordinator lintas Perangkat Daerah dalam satu jenis jabatan fungsional yang sama dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

#### Pasal 40

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan Sub Koordinator, Kepala Perangkat Daerah dapat menunjuk sub Koordinator dari Pejabat Fungsional atau Pelaksana Senior yang memenuhi syarat setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal penunjukan Sub Koordinator sebagai mana dimaksud ayat (1) tidak terpenuhi, Kepala Perangkat Daerah melaporkan kepada Sekretaris Daerah.

- (3) Penunjukan Pelaksana Senior sebagai mana dimaksud ayat (1) sebagai Sub Koordinator dilakukan apabila belum tersedia Jabatan Fungsional yang sesuai.
- (4) Kepala Perangkat Daerah melaporkan rencana pemberian tugas tambahan dilingkungannya kepada Pejabat yang berwenang di bidang kepegawaian, untuk menghindari kekosongan karena tidak ada Pejabat Fungsional yang memenuhi syarat sekaligus untuk penyesuaian tambahan perbaikan penghasilan yang bersangkutan.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 41

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :
  - a. Peraturan Bupati Brebes Nomor 101 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2016 Nomor 61) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Brebes Nomor 77 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Brebes Nomor 101 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2020 Nomor 77); dan
  - b. Peraturan Bupati Brebes Nomor 102 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2020 Nomor 78) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Brebes Nomor 78 Tahun 2020 Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Brebes Nomor 102 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2020 Nomor 78);  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas wajib mendasarkan dan menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan  
Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan  
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Brebes.

Ditetapkan di Brebes  
pada tanggal 30 desember 2021  
BUPATI BREBES,

ttd

IDZA PRIYANTI

Diundangkan di Brebes pada  
tanggal 30 desember 2021

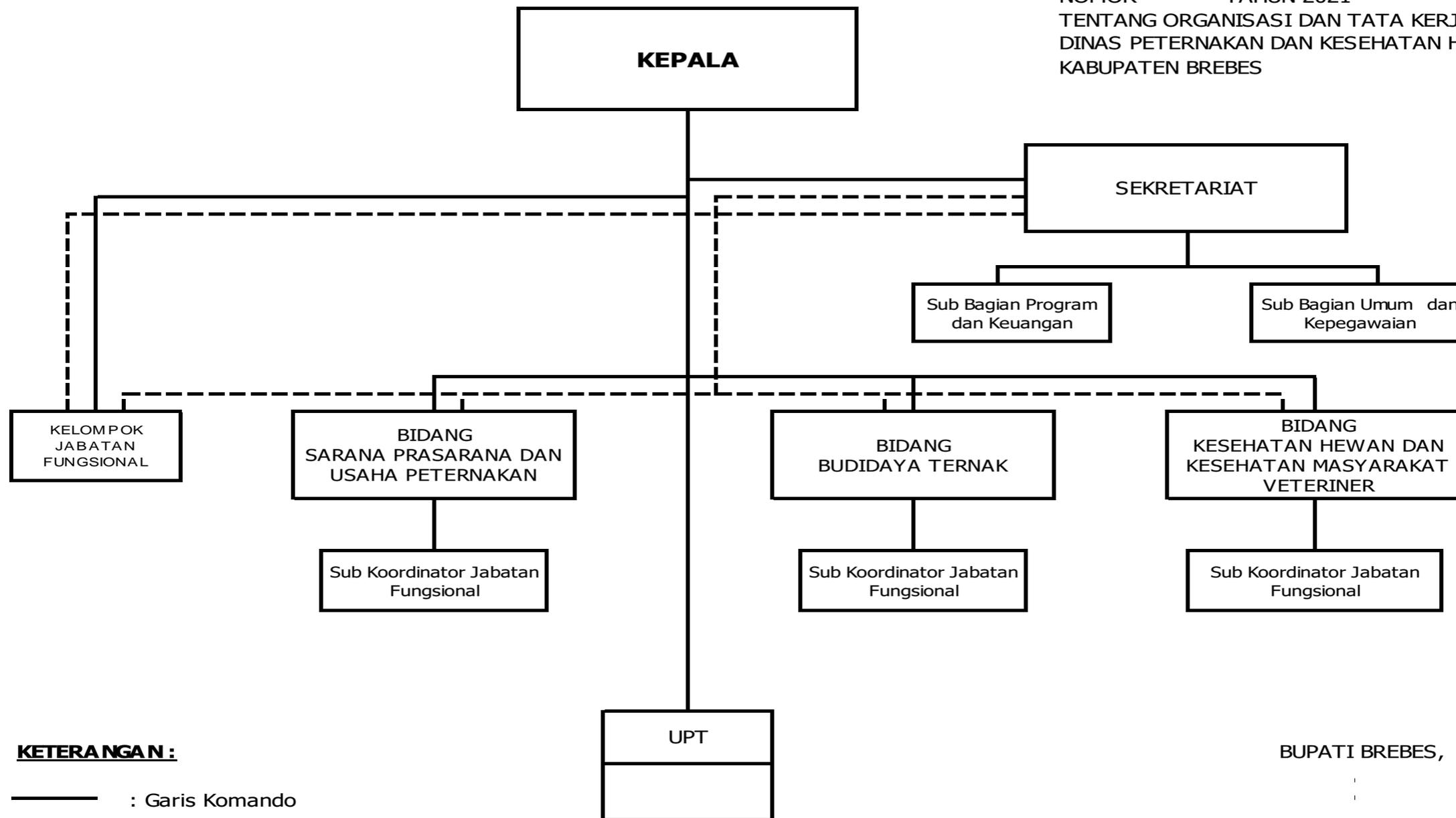
**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BREBES**

Ttd

Ir. DJOKO GUNAWAN, M.T  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19650903 198903 1 010  
**BERITA DAERAH KABUPATEN  
BREBESTAHUN 2021 NOMOR 114**

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN  
KABUPATEN BREBES**

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BREBES  
NOMOR           TAHUN 2021  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN  
KABUPATEN BREBES



**KETERANGAN :**  
 — : Garis Komando  
 - - - : Garis Koordinasi

BUPATI BREBES,  
 :  
 IDZA PRIYANTI

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BREBES  
NOMOR       TAHUN 2021  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN  
HEWAN KABUPATEN BREBES

URAIAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA  
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN BREBES

A. Bidang Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan, terdiri dari:

- a. Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Peternakan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasikan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan penyediaan, peredaran, penggunaan dan rekayasa teknologi sarana dan prasarana peternakan, meliputi:
  1. menyiapkan bahan program kerja seksi sarana dan prasarana peternakan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
  2. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
  3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
  4. memberi petunjuk pelaksanaan penyediaan, peredaran, penggunaan dan rekayasa teknologi sarana prasarana peternakan berdasarkan pedoman yang berlaku;
  5. memberi petunjuk pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan sarana prasarana peternakan kepada bawahan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
  6. membimbing secara teknis pengkajian teknologi sarana prasarana peternakan berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik;
  7. memeriksa identifikasi dan inventarisasi kebutuhan sarana prasarana peternakan berkaitan dengan teknologi, alat dan mesin peternakan sesuai dengan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pengurusannya;
  8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
  9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

10. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

- b. Sub Koordinator Usaha Peternakan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasikan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan yang berkaitan dengan usaha peternakan, pengolahan serta pemasaran ternak dan hasil ternak, meliputi:
1. menyiapkan bahan program kerja seksi usaha peternakan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
  2. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
  3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
  4. memberi petunjuk fasilitasi permohonan izin usaha peternakan agar produktivitas kerja bawahan optimal;
  5. membimbing kegiatan kelompok tani ternak, pengolahan dan pemasaran hasil ternak berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik;
  6. memeriksa inventarisasi usaha dan membuat profil usaha peternakan sesuai dengan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pengurusannya;
  7. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan pasar hewan di wilayah Kabupaten Brebes berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik;
  8. mengontrol penerapan teknologi peternakan spesifik lokasi, pelaksanaan kemitraan usaha peternakan agar sesuai dengan rencana yang telah disusun;
  9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu perstasi kerja;
  10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
  12. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

B. Bidang Budidaya Ternak, terdiri dari:

- a. Sub Koordinator Perbibitan Ternak, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasikan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi, pelaporan meliputi pembibitan ternak, pengelolaan produksi bibit ternak, penyiapan bahan pembinaan identifikasi jumlah bibit ternak, penetapan peta potensi peternakan wilayah kabupaten, penyaluran dan lalu lintas ternak bibit serta kegiatan inseminasi buatan, meliputi:
  1. menyiapkan bahan program kerja seksi perbibitan ternak sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
  2. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
  3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
  4. melaksanakan perbibitan ternak yang meliputi pengelolaan produksi bibit ternak, penyiapan bahan pembinaan identifikasi jumlah bibit ternak, lalu lintas ternak bibit dan kegiatan inseminasi buatan dengan cara membuat kerangka acuan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  5. memberi petunjuk teknis operasional meliputi pengelolaan produksi bibit ternak, kegiatan inseminasi buatan, penyaluran dan lalu lintas ternak bibit sesuai dengan ketentuan dan prosedur agar produktivitas kerja bawahan optimal;
  6. memeriksa ternak bibit untuk mendapat Surat Keterangan Layak Bibit (SKLB) sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik;
  7. mengontrol lalu lintas ternak bibit dari atau ke Kabupaten Brebes, serta penyiapan lokasi penyebaran dan pengembangan bibit ternak, pelaksanaan Inseminasi Buatan (IB), Pemeriksaan Kebuntingan (PKB) ternak hasil Inseminasi Buatan (IB) dan kawin alam sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik;
  8. membuat laporan seksi perbibitan meliputi laporan penyusunan data ruang pengembangan kawasan peternakan, laporan usulan penetapan Sentra Pembibitan Ternak dan Sumber Daya Genetik (SDG) ternak lokal, dan laporan usulan penetapan Village Breeding Centre (VBC) atau pusat pembibitan ternak pedesaan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban rencana kegiatan;
  9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;

10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
  12. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.
- b. Sub Koordinator Pakan Ternak, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasikan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan pakan ternak meliputi produksi dan peredaran pakan ternak, pengujian mutu bahan pakan ternak, fasilitasi pendirian pabrik pakan ternak, identifikasi potensi padang penggembalaan, inventarisasi alat/mesin pakan ternak dan pengawasan standar mutu pakan ternak, meliputi:
1. menyiapkan bahan program kerja seksi pakan ternak sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
  2. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
  3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
  4. merencanakan kegiatan program seksi pakan ternak meliputi produksi dan peredaran pakan ternak, pengujian mutu bahan pakan ternak, fasilitasi pendirian pabrik pakan ternak, identifikasi potensi padang penggembalaan, inventarisasi alat/mesin pakan ternak dan pengawasan standar mutu pakan ternak dengan cara membuat kerangka acuan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  5. memberi petunjuk teknis meliputi produksi, peredaran pakan ternak dan pengujian mutu bahan pakan ternak sesuai dengan ketentuan dan prosedur agar produktivitas kerja bawahan optimal;
  6. memeriksa pengadaan dan penyaluran pakan ternak sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik;
  7. mengoreksi pelaksanaan tugas dari bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
  8. mengontrol pengelolaan pakan ternak dan alat/mesin pakan ternak dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik;
  9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;

10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
12. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

C. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, terdiri dari:

- a. Sub Koordinator Kesehatan Hewan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasikan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan pelayanan kesehatan hewan, pencegahan, pengendalian, pengobatan dan pemberantasan penyakit hewan, meliputi:
  1. menyiapkan bahan program kerja seksi kesehatan hewan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
  2. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
  3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
  4. memberi petunjuk pengelolaan laboratorium dan klinik hewan, pelayanan kesehatan hewan, pemberian rekomendasi pembukaan dan pencabutan izin praktek dokter hewan dan toko obat hewan sesuai dengan ketentuan dan prosedur agar produktivitas kerja bawahan optimal;
  5. membimbing secara teknis usaha obat hewan dalam pelaksanaan tugas untuk mendapatkan hasil kerja yang optimal;
  6. memeriksa dan menerbitkan status kesehatan hewan melalui Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik;
  7. mengoreksi data hasil pemeriksaan laboratorium penyakit hewan dan membuat peta kejadian penyakit hewan menular (PHM) strategis untuk penyempurnaan hasil kerja;
  8. mengontrol pelaksanaan kegiatan pasar hewan dan lalu lintas hewan agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik;
  9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
  10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
  12. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.
- b. Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasikan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan yang meliputi penyiapan bahan pembinaan dan prosedur pengawasan mutu Bahan Asal Hewan (BAH), Produk Asal Hewan (PAH), sanitasi lingkungan dan hygiene usaha peternakan serta rekomendasi penerbitan Nomor Kontrol Veteriner (NKV), meliputi:
1. menyiapkan bahan program kerja seksi kesehatan masyarakat veteriner sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
  2. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
  3. mendistribusikan tugas dan menyalia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
  4. merencanakan kegiatan program kerja seksi kesehatan masyarakat veteriner yang meliputi penyiapan bahan pembinaan dan prosedur pengawasan mutu Bahan Asal Hewan (BAH), Produk Asal Hewan (PAH), sanitasi lingkungan dan hygiene usaha peternakan serta rekomendasi penerbitan Nomor Kontrol Veteriner (NKV) dengan cara membuat kerangka acuan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  5. memberi petunjuk pelaksanaan tugas penanganan kesehatan masyarakat veteriner untuk menciptakan kondisi produk-produk hewani yang dikonsumsi masyarakat aman, sehat, utuh dan halal (ASUH) sesuai dengan ketentuan dan prosedur agar pelaksanaan kerja bawahan optimal;
  6. membimbing penanganan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan dan pemotongan hewan ternak untuk mendapatkan hasil kerja yang optimal;
  7. memeriksa mengontrol terhadap produk peternakan masyarakat veteriner bahan produk asal hewan dan residu obat hewan serta pelayanan keswan, kesmavet di Rumah Potong Hewan (RPH) sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik;

8. mengoreksi surat keterangan asal/keterangan bahan asal ternak dan hasil bahan asal ternak berdasarkan pedoman yang berlaku untuk penyempurnaan hasil kerja;
9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
12. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI