



GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR 91 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI

DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN PROVINSI GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Gorontalo, perlu adanya aturan pelaksanaan;
- b. bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Bidang, Sub bagian, dan Seksi pada Dinas Peternakan dan Perkebunan Provinsi Gorontalo yang telah dibentuk, perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Tugas dan Fungsi Dinas Peternakan dan Perkebunan Provinsi Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
6. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4411);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015);
11. 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 5234);
12. 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);
13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1973 tentang Pembuatan, Persediaan, Peredaran dan Pemakaian Vaksin, Sera dan Bahan-bahan Diagnostika Biologis untuk Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1973 Nomor 23);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5356);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Peternak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5391);
19. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pemamfaatan Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner pada Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Gorontalo (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 02);
20. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Gorontalo (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 10).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN PROVINSI GORONTALO.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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.
3. Pemerintah daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Gorontalo.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo.

7. Dinas adalah Dinas Peternakan dan Perkebunan Provinsi Gorontalo.
8. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah Kepala Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
9. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari pemerintahan oleh pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu;
10. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah kepada Daerah untuk melaksanakan tugas tertentu dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan.
11. Peternak adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang melakukan Usaha Peternakan.
12. Usaha Peternakan adalah kegiatan usaha budidaya Ternak untuk menghasilkan bahan pangan, bahan baku industri, dan kepentingan masyarakat lainnya di suatu tempat tertentu secara terus menerus.
13. Kemitraan Usaha adalah kerjasama yang saling menguntungkan dan saling memperkuat antara usaha kecil dan usaha menengah/besar di bidang Peternakan atau di bidang Kesehatan Hewan.
14. Peternakan adalah segala urusan yang berkaitan dengan sumber daya fisik, benih, bibit dan/atau bakalan, pakan, alat dan mesin Peternakan, budidaya Ternak, panen, pascapanen, pengolahan, pemasaran, dan pengusahaannya.
15. Bimbingan Teknis adalah proses layanan yang diberikan kepada petani/peternak guna membantu mereka memperoleh pengetahuan dan keterampilan.
16. Pendidikan dan Pelatihan Teknis adalah suatu proses pembinaan pengertian dan pengetahuan terhadap kelompok petani/peternak, dengan aturan serta metode yang terorganisasi.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN DINAS

Pasal 2

Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam rangka desentralisasi dan dekonsentrasi dibidang Peternakan dan Perkebunan.

Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Dinas Peternakan dan Perkebunan mempunyai fungsi:

- a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan dalam bidang Peternakan dan Perkebunan;
- b. menyelenggarakan kebijakan teknis dan manajerial dalam bidang Peternakan dan Perkebunan;
- c. menyusun rencana program/kegiatan tahunan Peternakan dan Perkebunan tingkat Provinsi sejalan dengan perencanaan nasional dalam bidang Peternakan dan Perkebunan;
- d. menyelenggarakan pemantauan, pengelolaan dan pengawasan Peternakan dan Perkebunan lintas Kabupaten/Kota;
- e. mengikuti perkembangan keadaan secara terus menerus dan memperhatikan akibat atau pengaruh-pengaruh dari keadaan itu terhadap pelaksanaan tugas pokok;
- f. mengumpulkan, mengolah data serta bahan-bahan, mengenai atau yang berhubungan dengan pelaksanaan fungsi;

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. menetapkan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota;
- b. menetapkan standar perbibitan ternak dan tanaman perkebunan;
- c. menetapkan standar teknis rumah potong hewan, rumah sakit hewan dan satuan pelayanan peternakan terpadu;
- d. mempromosikan ekspor komoditi Peternakan dan Perkebunan Unggulan;
- e. menyediakan dukungan kerjasama antar Kabupaten/Kota bidang Peternakan dan Perkebunan;
- f. mengatur pelaksanaan penanggulangan wabah penyakit menular pada hewan/ternak dan tanaman perkebunan lintas Kabupaten/Kota;
- g. mengatur penggunaan bibit ternak, bibit tanaman Perkebunan unggul dan produktif;
- h. mengatur dan menetapkan kawasan peternakan dan perkebunan terpadu berdasarkan kesepakatan dengan Kabupaten/Kota;
- i. menyelenggarakan pengawasan obat-obatan hewan, vaksin, desinfektan, antiseptik, alat dan mesin dibidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- j. melakukan pemantauan, peramalan dan pengendalian serta penanggulangan eksplosif/wabah penyakit hewan dan tanaman perkebunan lintas Kabupaten/Kota;

BAB III
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan sebagian tugas Pemerintahan Daerah dibidang Peternakan dan Perkebunan serta mengkoordinasikan dan membina Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan dinas;
- b. pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
- c. pengendalian, evaluasi dan penilaian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
- d. mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dari dan bertanggungjawab kepada kepala daerah serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada gubernur mengenai langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait baik tingkat pusat maupun tingkat daerah.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis administrasi umum, kepegawaian, aset, perencanaan dan keuangan kepada semua unit kerja di lingkungan dinas.

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan rencana serta program kegiatan sub sektor peternakan dan perkebunan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data perencanaan program sub sektor peternakan dan perkebunan;
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. menyiapkan dan mengurus urusan administrasi keuangan;

- e. pengelolaan administrasi keuangan;
- f. menyiapkan dan mengawasi urusan administrasi kepegawaian;
- g. menyiapkan dan mengawasi urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- h. pengelolaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
- i. pelaksanaan teknis administrasi;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dengan bagian, sub dinas-sub dinas, kelompok fungsional dan unit pelaksanaan teknis dinas;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- c. Sub Bagian Keuangan

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala Sub bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi sekretariat dibidang umum dan kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran tahunan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. pengorganisasian dan pengkoordinasian tugas dibidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan kepegawaian;
 - c. pelayanan umum, pembinaan dan pengembangan dibidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan kepegawaian;
 - d. pengawasan dan monitoring atas pelaksanaan tugas;
 - e. pengevaluasian dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 ayat (1), Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun perencanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;

- b. membagi tugas, memberikan arahan dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
- c. mengkonsultasikan dan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan;
- d. membina pengawasan melekat dan menegakan hukuman disiplin secara berjenjang sesuai dengan kewenangannya;
- e. mengefisiensikan dan mengefektifkan penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan;
- f. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas (SPT/SPPD/ konsep surat berdasarkan telahaan bidang-bidang), kearsipan dinas;
- g. menyelenggarakan urusan keprotokolan;
- h. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
- i. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, SKP, DUK, sumpah/ janji pegawai, gaji berkala, kesejahteraan pegawai, usulan mutasi dan pemberhentian pegawai, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai di lingkup dinas;
- j. menyusun pengajuan permohonan pembuatan kartu pegawai, kartu istri/suami, kartu asuransi kesehatan dan kartu tabungan asuransi pegawai negeri, kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, pemensiunan, pengembangan karier dan pemberian tanda penghargaan/tanda jasa pegawai;
- k. menyusun daftar urut kepangkatan (DUK) dan standar kinerja pegawai (SKP);
- l. melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan analisis beban kerja, analisis jabatan, menyusun standar kompetensi pegawai, budaya kerja, hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup dinas;
- m. mengembangkan dan mengendalikan tata pengelolaan kearsipan dan dokumen kepegawaian;
- n. mengembangkan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, akomodasi dan perjalanan dinas pegawai;
- o. menginventarisir kebutuhan listrik, air, faksimili, telepon, peralatan dan perlengkapan kantor lainnya;
- p. mengadministrasikan, mengolah, mengadakan, menyimpan, memelihara sarana dan prasarana kantor;
- q. mengatur keamanan, kebersihan dan keindahan ruangan, halaman dan taman kantor;

- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian umum dan kepegawaian;
- s. menyusun rencana kebutuhan dan penghapusan barang inventaris;
- t. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada dimasing-masing skpd yang berasal dari apbd maupun perolehan lain yang sah kedalam kartu inventaris barang (KIB), kartu inventaris ruangan (KIR), buku inventaris (BI) dan buku induk inventaris (BII), sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- u. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
- v. menyiapkan laporan barang pengguna semesteran (lbps) dan laporan barang pengguna tahunan (LBPT) serta laporan inventaris 5 (lima) tahunan yang berada di skpd kepada pengelola;
- w. menghimpun dan menyiapkan rancangan prosedur tetap/standar operasional dan prosedur (SOP) dari bidang/unit kerja terkait di lingkungan dinas;
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas mengumpulkan dan menyusun rencana program, monitoring, evaluasi dan pengendalian laporan pelaksanaan kegiatan dilingkup Dinas.

Pasal 13

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. menyusun, menyiapkan perencanaan dan program Dinas;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis, merumuskan dan menyajikan data statistik Dinas;
 - c. menyusun, menganalisis dan menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian serta laporan pelaksanaan program Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai rincian tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan evaluasi;
 - b. mengkompilasikan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program dinas;

- c. menganalisa dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
- d. melakukan koordinasi dan menyusun anggaran belanja langsung dinas;
- e. melakukan verifikasi ketersediaan anggaran;
- f. mendistribusikan, memberikan arahan dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
- g. mengkonsultasikan dan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan;
- h. menganalisa permasalahan-permasalahan yang dihadapi untuk mencari solusinya;
- i. memberikan saran dan pertimbangan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- j. mengefisiensikan dan mengefektifkan penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan;
- k. mengendalikan administrasi program, evaluasi dan pelaporan dinas;
- l. menganalisa bahan-bahan pelaporan dan melakukan penyusunan laporan bulanan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- m. mengevaluasi bahan pelaksanaan program, kegiatan dan rencana kerja tahunan dinas;
- n. melaksanakan inventarisasi, tabulasi dan statistik program kerja dan kegiatan serta evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan dinas;
- o. menyusun dan menyiapkan prosedur tetap/standar operasional dan prosedur terkait perencanaan, evaluasi, pelaporan;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian perencanaan dan evaluasi;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dinas dalam melaksanakan penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan lingkup dinas.

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana atas kegiatan dan anggaran sub bagian keuangan;
 - b. membantu pelaksanaan tugas sekretaris selaku PPK-SKPD;
 - c. menyiapkan bahan/data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
 - d. pengolahan data keuangan unit kerja dilingkungan dinas;
 - e. penyusunan bahan dan evaluasi pelaporan kegiatan sub bagian keuangan;
 - f. penyiapan bahan laporan realisasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 ayat (1), Sub Bagian keuangan mempunyai rincian tugas :
 - a. menghimpun dan mengolah data keuangan unit kerja di lingkungan Dinas;
 - b. menyiapkan dan menyusun anggaran belanja tidak langsung dan rincian obyek belanja langsung Dinas;
 - c. melaksanakan tugas selaku Pembantu PPK-SKPD yang meliputi:
 1. meneliti dan melakukan verifikasi kelengkapan tagihan pembayaran
 2. kelengkapan yang dimaksud antara lain:
 - a) kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA;
 - b) kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan perundangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - c) menyiapkan dokumen lainnya sebagai dasar pengajuan tagihan;
 - d) menyiapkan dan menerbitkan SPM;
 - e) mengajukan SPM beserta kelengkapan dokumen kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
 - f) mengelola pembayaran gaji pegawai;
 - g) mengendalikan, mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran;
 - h) melakukan pencatatan pemungutan dan pelaporan pendapatan asli daerah;

- i) membuat buku-buku catatan akuntansi sesuai dengan kebijakan akuntansi;
 - j) mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
 - k) secara berkala membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan melaporkan kepada BUD serta PA;
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Budidaya Dan
Pengembangan Ternak

Pasal 16

Bidang Budidaya dan Pengembangan Ternak mempunyai tugas melakukan bimbingan, pengawasan, dan pengendalian program kegiatan Budidaya dan Peningkatan Produksi.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Bidang Budidaya dan Pengembangan Ternak mempunyai fungsi:

- a. merencanakan kegiatan budidaya dan pengembangan ternak;
- b. menyusun petunjuk pelaksana kegiatan budidaya dan pengembangan ternak;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan budidaya dan pengembangan ternak;
- d. melaksanakan dan mengendalikan program kegiatan bidang budidaya dan pengembangan ternak;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

Bidang Budidaya dan Pengembangan Ternak terdiri dari :

- a. Seksi Penyebaran dan Pengembangan Ternak;
- b. Seksi Pakan dan Teknologi;
- c. Seksi Perbibitan Ternak dan Inseminasi Buatan.

Pasal 19

Seksi Penyebaran dan Pengembangan Ternak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Budidaya dan Pengembangan Ternak yang meliputi program dan kegiatan Penyebaran dan Pengembangan Ternak.

Pasal 20

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Seksi Penyebaran dan Pengembangan Ternak mempunyai fungsi:

- a. merencanakan kegiatan penyebaran dan pengembangan ternak;
- b. menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan penyebaran dan pengembangan ternak;
- c. melaksanakan sosialisasi program dan kegiatan penyebaran dan pengembangan ternak;
- d. melaksanakan kegiatan penyebaran dan pengembangan ternak;
- e. melaksanakan penyebarluasan informasi standar teknis penyebaran dan pengembangan ternak;
- f. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis penyebaran dan pengembangan ternak;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada kegiatan penyebaran dan pengembangan ternak;
- h. melakukan inventarisasi identifikasi ketersediaan dan kebutuhan penyebaran dan pengembangan ternak;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

Seksi Pakan dan Teknologi mempunyai tugas yang meliputi program dan kegiatan Pakan dan Teknologi.

Pasal 22

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Seksi Pakan dan Teknologi mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana program kegiatan pengembangan pakan;
- b. merencanakan pengembangan usaha peternakan rakyat melalui pola integrasi terpadu ternak, tanaman pangan dan perkebunan;
- c. menyiapkan petunjuk pelaksanaan kegiatan dalam bidang pengembangan pakan;
- d. melakukan estimasi daya tampung ternak berdasarkan data potensi pakan lokal;
- e. mengidentifikasi/menginventarisir dan pemetaan potensi bahan pakan ternak di provinsi gorontalo;
- f. melaksanakan program kegiatan pengawasan mutu pakan;
- g. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis teknologi pakan;
- h. mengoptimalkan pemanfaatan pabrik pakan skala kecil dan lumbung pakan, upp dalam memanfaatkan sumber daya pakan lokal;
- i. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

Seksi Perbibitan Ternak dan Inseminasi Buatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Budidaya dan Pengembangan Ternak yang meliputi Program dan kegiatan Perbibitan Ternak yaitu Inseminasi Buatan (IB), Intensifikasi Kawin Alam (InKA), Embrio Transfer (ET) dan Teknologi Perbibitan Ternak Lainnya.

Pasal 24

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Seksi Perbibitan Ternak dan Inseminasi Buatan mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana program kegiatan perbibitan ternak.
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan kegiatan dalam bidang perbibitan ternak;
- c. mengidentifikasi/Menginventarisir dan pemetaan potensi Perbibitan Ternak di Provinsi Gorontalo.
- d. melaksanakan program kegiatan perbibitan ternak;
- e. melaksanakan program kegiatan pengawasan mutu Perbibitan Ternak;
- f. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis perbibitan ternak;
- g. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 25

Bidang Keswan Dan Kesmavet mempunyai tugas melaksanakan dan mengendalikan program kegiatan Peningkatan Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Pasal 26

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana program kegiatan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan kegiatan dalam bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- d. mengkoordinasikan pembinaan dan pengawasan dibidang perlindungan hewan, produk ikutan dan pasca panen;

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 27

Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner terdiri dari:

- a. Seksi Pelayanan Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan
- b. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pasca Panen
- c. Seksi Laboratorium Keswan dan Kesmavet.

Pasal 28

Seksi Pelayanan Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai tugas mempersiapkan dan melaksanakan program dan kegiatan pelayanan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan.

Pasal 29

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 Seksi Pelayanan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan, melaksanakan dan mengendalikan program kegiatan pelayanan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- b. menyiapkan format isian penyidikan penyakit hewan dan ternak;
- c. menyusun rencana kerja dibidang pelayanan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- d. mengevaluasi dan melaporkan hasil survei dan pengendalian, pemberantasan penyakit hewan ;
- e. menyusun pedoman umum dan petunjuk teknis pelayanan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta wabah penanggulangan wabah;
- f. menyusun rencana kebutuhan obat-obatan dan vaksin;
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 30

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pasca Panen mempunyai tugas yang meliputi program dan kegiatan Kesmas veteriner dan Pasca Panen.

Pasal 31

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Seksi Kesmas veteriner dan Pasca Panen mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan, melaksanakan dan mengendalikan program kegiatan kesmas veteriner dan pasca panen;
- b. melakukan inventarisasi, identifikasi dan investigasi terhadap penyebaran dan penjualan obat dan hewan;

- c. menyusun rencana kerja dibidang kesmas veteriner dan pasca panen;
- d. mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dibidang veteriner;
- e. menyusun pedoman umum dan petunjuk teknis penggunaan dan pasca panen;
- f. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

Pasal 32

Seksi Laboratorium Keswan dan Kesmavet mempunyai tugas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional Laboratorium Keswan dan Kesmavet.

Pasal 33

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 Seksi Kesmavet dan Pasca Panen mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana teknis operasional pelayanan laboratorium keswan dan kesmavet;
- b. melakukan pemeriksaan, pengawasan dan surveilans penyakit hewan dan produk pasca panen;
- c. melaksanakan pengujian yang aktif dan pasif tentang keswan dan kesmavet;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan, peta kegiatan lokasi pengamatan dan pemeriksaan pengujian sampel keswan dan kesmavet;
- e. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Agribisnis Peternakan

Pasal 34

Bidang Agribisnis Peternakan mempunyai tugas melakukan bimbingan, pengawasan, dan pengendalian program kegiatan Peningkatan dan Pengembangan Kawasan Agribisnis Peternakan.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 Bidang Agribisnis Peternakan mempunyai fungsi:

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dengan bidang, seksi dan unit kerja terkait;
- b. melaksanakan dan mengendalikan keseluruhan program kegiatan bidang agribisnis peternakan;
- c. mengkoordinasikan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman teknis agribisnis peternakan;
- d. memberikan masukan, saran dan pertimbangan teknis kepada kepala dinas;

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 36

Bidang Agribisnis Peternakan terdiri dari :

- a. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- b. Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan;
- c. Seksi Pengembangan Kelompok.

Pasal 37

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan mempunyai tugas yang meliputi program dan kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.

Pasal 38

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 seksi pengolahan dan pemasaran hasil peternakan mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana program kegiatan pengolahan, promosi dan pemasaran hasil;
- b. melakukan inventarisasi, identifikasi usaha-usaha peternakan;
- c. melaksanakan kegiatan pengolahan, promosi, pemasaran hasil peternakan;
- d. melaksanakan penyebarluasan informasi di bidang peternakan;
- e. menyiapkan pedoman umum dan petunjuk teknis dalam bidang pengolahan, promosi dan pemasaran hasil ternak;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 39

Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Agribisnis yang meliputi program dan kegiatan Sarana dan Prasarana Peternakan.

Pasal 40

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan, melaksanakan dan mengendalikan program dan kegiatan sarana dan prasarana peternakan.
- b. melakukan inventarisasi, identifikasi, ketersediaan dan kebutuhan sarana dan prasarana peternakan.
- c. melaksanakan rencana kerja dibidang pengembangan sarana dan prasarana peternakan.
- d. melaksanakan perumusan teknis dibidang sarana dan prasarana peternakan.

- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada kegiatan sarana dan prasarana peternakan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 41

Seksi Pengembangan Kelompok mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Agribisnis yang meliputi Program dan kegiatan Pengembangan Kelompok dan Usaha.

Pasal 42

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 Seksi Pengembangan Kelompok mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana program kegiatan pemberdayaan peternakan dan perkebunan;
- b. menyiapkan petunjuk pelaksanaan dan teknis pengembangan kelompok dan usaha peternakan;
- c. melakukan inventarisasi, identifikasi pengembangan kelompok dan usaha peternakan;
- d. melaksanakan pendidikan dan pelatihan teknis peternakan dan perkebunan;
- e. melaksanakan pemberdayaan kelompok usaha peternakan dan perkebunan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Perkebunan

Pasal 43

Bidang Perkebunan mempunyai tugas bimbingan, pembinaan dan pengendalian Program kegiatan teknis bidang produksi perkebunan.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan rumusan kebijakan teknis komoditi perkebunan;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dengan bidang, seksi dan unit kerja terkait;
- c. melaksanakan dan mengendalikan seluruh program dan kegiatan komoditi perkebunan;
- d. memberikan pembinaan teknis komoditas perkebunan;
- e. menerapkan tertib administrasi dan membuat laporan secara berkala;
- f. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

Pasal 45

Sub Dinas Perkebunan terdiri dari :

- a. Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan;
- b. Seksi Pengolahan dan Bina Usaha Perkebunan;
- c. Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan.

Pasal 46

Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perkebunan yang meliputi Program dan Kegiatan Budidaya Tanaman Perkebunan.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 Seksi Budidaya Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan budidaya tanaman perkebunan;
- b. membuat standar, norma petunjuk pelaksanaan dibidang budidaya tanaman perkebunan;
- c. melaksanakan dan mengendalikan program kegiatan budidaya tanaman perkebunan;
- d. melaksanakan penyebarluasan informasi standar teknis budidaya tanaman perkebunan;
- e. menyiapkan data produksi dan informasi teknologi budidaya tanaman perkebunan;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada kegiatan budidaya tanaman perkebunan.

Pasal 48

Seksi Pengolahan dan Bina Usaha Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perkebunan yang meliputi Program dan Kegiatan Pengolahan dan Bina Usaha Perkebunan.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 Seksi Pengolahan dan Bina Usaha Perkebunan mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan pengolahan dan bina usaha perkebunan;
- b. membuat standar, norma petunjuk pelaksanaan dibidang pengolahan dan bina usaha perkebunan;
- c. melaksanakan dan mengendalikan program kegiatan pengolahan dan bina usaha perkebunan;
- d. melaksanakan penyebarluasan informasi standar teknis pengolahan dan bina usaha perkebunan;
- e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data pengolahan dan bina usaha perkebunan;
- f. melaksanakan evaluasi serta laporan kegiatan.

Pasal 50

Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perkebunan yang meliputi Program dan Kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 Seksi Sarana dan Prasarana Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan sarana dan prasarana perkebunan;
- b. membuat standar, norma petunjuk pelaksanaan dibidang sarana dan prasarana perkebunan;
- c. melaksanakan dan mengendalikan program kegiatan sarana dan prasarana perkebunan;
- d. melaksanakan penyebarluasan informasi standar teknis sarana dan prasarana perkebunan;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada kegiatan sarana dan prasarana perkebunan;
- f. melaksanakan evaluasi serta laporan kegiatan;

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP


Pasal 52

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam berita daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal ~~25~~ Desember 2014


GUBERNUR GORONTALO,


RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 24 Desember 2014
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,


WINARNI D. MONOARFA

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2014 NOMOR 91