



**BUPATI TANGGAMUS  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI TANGGAMUS  
NOMOR 64 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN  
KABUPATEN TANGGAMUS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANGGAMUS ,**

- Mengingat
- a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah perlu disusun rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Tanggamus;
  - b. bahwa untuk maksud huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kabupaten Tanggamus tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Tanggamus;
- Menimbang
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus tahun 2016 Nomor 142, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 47);

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN TANGGAMUS**

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanggamus.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanggamus.

5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Tanggamus
8. Dinas adalah Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Tanggamus.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Tanggamus.

BAB II  
TUGAS POKOK  
Bagian Pertama  
Kedudukan

Pasal 2

Dinas Peternakan dan Perkebunan merupakan unsur pelaksana otonomi yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas Peternakan dan Perkebunan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Peternakan dan Perkebunan serta tugas pembantuan yang diberikan pada Kabupaten.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Peternakan dan Perkebunan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
    2. Sub Bagian Keuangan dan Aset
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - c. Bidang Produksi, membawahi:
    1. Seksi Budidaya dan Pengembangan
    2. Seksi Bibit dan Pakan

- d. Bidang Bina Usaha Peternakan, membawahi :
    - 1. Seksi Agribisnis Peternakan
    - 2. Seksi Kelembagaan Sumberdaya dan Sarpras Peternakan
  - e. Bidang Kesehatan Hewan, membawahi :
    - 1. Seksi Pencegahan dan Penanganan Penyakit Hewan
    - 2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veterenier.
  - f. Bidang Perkebunan, membawahi:
    - 1. Seksi Produksi dan Perbenihan Perkebunan
    - 2. Seksi Agribisnis dan Sarpras Perkebunan
  - g. Unit Pelaksana Teknis
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Tanggamus sebagaimana tercantum pada Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

#### BAB IV URAIAN TUGAS UNSUR DINAS

##### Bagian Pertama Kepala Dinas Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengatur, membina dan mengendalikan penyelenggaraan Dinas Peternakan dan Perkebunan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkupnya meliputi teknis, perencanaan, pemanfaatan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang penyelenggaraan Dinas Peternakan dan Perkebunan;
  - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang peternakan dan perkebunan sesuai dengan lingkupnya;

- c. Pembinaan dan pengawasan dan pengendalian dibidang peternakan dan perkebunan sesuai lingkupnya;
- d. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan unsur Pemerintah Tanggamus, antar lembaga / instansi serta masyarakat dalam usaha pelaksanaan dan fungsinya.
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap tugas dan fungsi bidang Peternakan dan Perkebunan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang kesekretariatan yang meliputi Perencanaan dan evaluasi, umum dan kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan aset.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. Pengelolaan urusan penyusunan perencanaan dan evaluasi;
  - b. Pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. Pengelolaan urusan keuangan dan aset;
  - d. Pengkoordinasi pelaksanaan tugas-tugas dinas
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretariat dibantu oleh :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset
- (5) Masing – Masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1  
Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :

1. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
2. Mengkoordinasikan pembuatan laporan dinas;
3. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
4. Mendata komoditi peternakan untuk bahan perencanaan;
5. Melakukan analisis dan pengkajian data statistik peternakan dan perkebunan;
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja dinas;
7. Merencanakan kebijakan pembangunan di bidang peternakan dan perkebunan;
8. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional program kerja di bidang peternakan dan perkebunan;
9. Menyusun rencana penerimaan, pendapatan asli daerah di bidang peternakan dan perkebunan;
10. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral dengan instansi terkait maupun swasta dalam rangka pelaksanaan program di bidang peternakan dan perkebunan;
11. Merencanakan kebijakan pembangunan di bidang peternakan dan perkebunan;
12. Menyiapkan bahan perencanaan program dan proyek pembangunan peternakan dan perkebunan;
13. Melakukan pengumpulan pengolahan dan analisis data peternakan dan perkebunan dan sumber daya alam;
14. Melakukan peramalan perhitungan produksi hasil peternakan dan perkebunan;
15. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana perstatistikan dan informasi peternakan dan perkebunan;
16. Melakukan perawatan dan evaluasi teknologi sistem informasi;
17. Mengevaluasi hasil kerja bawahan;
18. Menyiapkan bahan pembinaan sistem pengumpulan, pengolahan, penyajian dan publikasi data bidang peternakan dan perkebunan;
19. Melaksanakan penyajian data rutin dan pembangunan peternakan dan perkebunan
20. Menyiapkan bahan pembinaan serta perencanaan pembangunan peternakan dan perkebunan;

21. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan baik menurut jangka waktu dan fungsi pokok peternakan dan perkebunan;
22. Mengadakan kerjasama teknik untuk menyerap aspirasi masyarakat dalam pembangunan bidang peternakan dan perkebunan;
23. Mengkoordinasikan dan pembinaan dalam penyusunan daftar usulan kegiatan lingkup dinas peternakan dan perkebunan;
24. Menyusun laporan - laporan pelaksanaan rencana dan program pembangunan peternakan dan perkebunan;
25. Melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas dinas peternakan dan perkebunan
26. Menghimpun dan menyusun laporan triwulan, semester dan tahunan
27. Memantau pelaksanaan kegiatan pembangunan supaya sesuai dengan rencana yang telah disusun.
28. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan.

Paragraf 2  
Subbagian Keuangan dan Aset  
Pasal 8

Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset agar terlaksananya kegiatan Dinas Peternakan dan Perkebunan dengan baik.
2. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan agar terlaksananya kegiatan Dinas Peternakan dan Perkebunan dengan baik.
3. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang dan tugas masing-masing;
4. Melakukan pengawasan pada bawahan tentang pencatatan dan pengarsipan dokumen/bukti pengeluaran anggaran dan belanja pada Dinas Peternakan dan Perkebunan agar terlaksananya kegiatan dinas dengan baik.
5. Memberi petunjuk pembayaran gaji pegawai dalam lingkup Dinas Peternakan dan Perkebunan agar terlaksananya kegiatan Dinas Peternakan dan Perkebunan dengan baik.
6. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan dengan keuangan agar terlaksananya kegiatan Dinas Peternakan dan Perkebunana dengan baik.

7. Membuat bahan usul pengangkatan/pemberhentian Pejabat Pengguna Anggaran ( PPA ), Kuasa pengguna anggaran ( KPA ), Pejabat Pembuat Komitmen ( P2K ), Pejabat Pengujian dan Perintah Pembayaran Surat Perintah Membayar ( PPSPM ), Atasan Langsung Bendaharawan, Bendahara Pengeluaran;
8. Menghimpun dan mengklarifikasi laporan hasil Pemeriksaan ( LHP ) serta memantau penyelesaian tindak lanjut LHP;
9. Menyiapkan bagan untuk Anggaran Biaya Tambahan (ABT) bila diperlukan;
10. Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Keuangan kepada atasan agar terlaksananya kegiatan Dinas Peternakan dan Perkebunan dengan baik.
11. Menyusun konsep pemeliharaan dan pemakaian kendaraan dinas serta inventaris kantor lainnya;
12. Mengecek seluruh penerimaan/ pengadaan barang baik melalui pusat maupun daerah;
13. Mengontrol pendistribusian barang di lingkungan Dinas Peternakan dan Perkebunan;
14. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang-barang dan kekayaan dinas Peternakan dan Perkebunan;
15. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan penggunaan anggaran;
16. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan agar terlaksananya kegiatan Dinas Peternakan dan Perkebunan dengan baik.

Paragraf 3  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

1. Merencanakan kegiatan urusan rumah tangga Dinas Peternakan dan Perkebunan;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
4. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan;
5. Memberi petunjuk tentang pengelolaan urusan surat menyurat;
6. Melaksanakan persiapan teknis kegiatan rapat di lingkungan Dinas Peternakan dan Perkebunan;



7. Memilah naskah dinas untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan bidang dan tingkatannya;
8. Menyusun perencanaan belanja kepegawaian Dinas Peternakan dan Perkebunan;
9. Menyusun konsep teknis pemeliharaan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
10. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan penggunaan anggaran;
11. Membuat daftar urutan kepangkatan Dinas Peternakan dan Perkebunan;
12. Memproses izin cuti kepegawaian dan melayani pembuatan administrasi kepegawaian;
13. Melaksanakan koordinasi kepegawaian ;
14. Membuat laporan kegiatan kepegawaian ;
15. Merencanakan kebutuhan umum kantor Dinas;
16. Menyusun rencana kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor Dinas Peternakan dan Perkebunan;
17. Menata naskah surat-surat dari dan pada Dinas Peternakan dan Perkebunan;
18. Mengawasi kebersihan dan ketertiban dinas;
19. Menyiapkan bahan usulan dan memproses mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan pegawai, pengangkatan dalam jabatan, pemindahan, peninjauan masa kerja, penyesuaian ijazah, pemberhentian, pengaktifan kembali pensiun dan kenaikan gaji berkala;
20. Mengumpulkan, mengolah serta menyajikan data kepegawaian, menyusun laporan administrasi kepegawaian. Menyelenggarakan SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian);
21. Memproses cuti, izin dan keperluan lainnya dan penyelesaian kasus kepegawaian;
22. Melaksanakan pengurusan tata usaha pegawai (DUK, KARPEG, KARIS, KARSU, FILE PEGAWAI, SKP dan daftar hadir);
23. Mengevaluasi hasil kerja bawahan;
24. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Ketiga  
Bidang Produksi  
Pasal 10

- (1) Bidang Produksi mempunyai tugas merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan penyelenggaraan bidang pengelolaan bibit ternak, pakan ternak, budidaya ternak, teknologi serta penyebaran pengembangan ternak.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Bidang Produksi mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana teknis kegiatan bidang pengelolaan bibit ternak, pakan ternak, budidaya ternak, teknologi ternak serta penyebaran pengembangan ternak;
  - b. Mendistribusikan tugas dan petunjuk bidang bidang pengelolaan bibit ternak, pakan ternak, budidaya ternak, teknologi serta penyebaran pengembangan ternak;
  - c. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
  - d. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - e. Menyusun petunjuk teknis operasional bidang pengelolaan bibit ternak, pakan ternak, budidaya ternak, teknologi serta penyebaran pengembangan ternak.
  - f. Pembinaan dan bimbingan bidang pengelolaan bibit ternak, pakan ternak, budidaya ternak, teknologi serta penyebaran pengembangan ternak;
  - g. Melakukan bimbingan dan penerapan standar teknis dan mutu pakan dan bibit ternak;
  - h. Melakukan pengumpulan, pengelolaan dan analisa bidang pengelolaan bibit ternak, pakan ternak, budidaya ternak, teknologi serta penyebaran pengembangan ternak;
  - i. Memberikan pertimbangan terhadap program dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan bibit ternak, pakan ternak, budidaya ternak, teknologi serta penyebaran pengembangan ternak;
  - j. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan inseminasi buatan dan pengawasan pelaksanaan inseminasi buatan oleh masyarakat
  - k. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyaluran ternak bibit
  - l. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan penyebaran dan pengembangan peternakan.
  - m. Mengevaluasi hasil kerja bawahan;
  - n. Membuat laporan hasil pelaksanaan bidang produksi ternak;
  - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan.

- (3) Bidang Produksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggungjawab kepada kepala Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Produksi dibantu oleh;
  - a. Seksi Budidaya dan Pengembangan
  - b. Seksi Bibit dan Pakan
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pargraf 1  
Seksi Budidaya dan Pengembangan  
Pasal 11

Seksi Budidaya dan Pengembangan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kerja seksi budidaya dan pengembangan;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
4. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
5. Melaksanakan bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pemanfaatan air untuk usaha peternakan
6. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan penyebaran dan pengembangan peternakan.
7. Pemantauan penyebaran ternak yang dilakukan swasta wilayah kabupaten.
8. Melaksanakan penetapan penyebaran, registrasi dan redistribusi ternak wilayah Kabupaten.
9. Melaksanakan bimbingan identifikasi dan seleksi ternak.
10. Melaksanakan bimbingan identifikasi dan seleksi calon lokasi dan calon pengaduh
11. Melaksanakan bimbingan sistem dan pola penyebaran ternak.
12. Menyiapkan bahan pembinaan wilayah penyebaran dan pengembangan ternak.
13. Bimbingan pelaksanaan evaluasi pelaporan penyebaran dan pengembangan ternak.
14. Pengawasan produksi peternakan wilayah kabupaten
15. Pembinaan dan pengembangan pelayanan jasa alat dan mesin peternakan wilayah Kabupaten
16. Pelaksanaan temuan - temuan teknologi baru di bidang peternakan wilayah kabupaten

17. Pelaksanaan kajian, pengenalan dan pengembangan teknologi baru di bidang peternakan wilayah kabupaten
18. Melaksanakan bimbingan penyebaran bibit unggul wilayah kabupaten
19. Melaksanakan penetapan dan pengawasan peternakan wilayah kabupaten
20. Melaksanakan penetapan peta potensi peternakan wilayah kabupaten
21. Melaksanakan bimbingan penetapan kawasan industri peternakan rakyat
22. Penetapan lokasi dan penyebaran bibit ternak wilayah kabupaten
23. Menyiapkan bahan pembinaan pengembangan budidaya ternak dalam meningkatkan produksi ternak.
24. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan.

Paragraf 2  
Seksi Bibit dan Pakan  
Pasal 12

Seksi Bibit dan Pakan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kerja seksi bibit dan pakan ternak;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
4. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
5. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan perusahaan produksi pakan ternak dan peredarannya;
6. Menyiapkan bahan pembinaan pengembangan produksi, rekayasa dan penggunaan dan pengawasan pakan ternak;
7. Menyiapkan bahan pembinaan uji lapangan, penerapan dan pengembangan teknologi anjuran dibidang peternakan yang berkaitan dengan pakan;
8. Menyiapkan bahan pembinaan penetapan penyusunan ransom untuk berbagai jenis ternak;
9. Melaksanakan pengembangan lahan hijauan pakan, padang penggembalaan dan kebun benih hijauan pakan ternak;
10. Melaksanakan bimbingan produksi pakan dan bahan baku pakan ternak wilayah kabupaten;

11. Melaksanakan bimbingan penerapan teknologi pakan ternak wilayah kabupaten;
12. Melaksanakan pengawasan standar mutu pakan ternak mutu;
13. Melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan penggunaan dan peredaran pakan jadi, pakan konsentrat pakan tambahan, dan pelengkap pengganti;
14. Menyiapkan bahan pembinaan identifikasi wilayah sumber bibit ternak;
15. Menyiapkan bahan pembinaan kegiatan inseminasi buatan dan pengawasan pelaksanaan inseminasi buatan oleh masyarakat;
16. Menyiapkan bahan pembinaan uji lapangan penerapan dan pengembangan teknologi anjuran dibidang peternakan yang berkaitan dengan pembibitan;
17. Menyiapkan bahan penerbitan surat surat kewenangan sebagai petugas inseminasi buatan, pemeriksa kebuntingan;
18. Membuat pedoman standarisasi mutu ternak;
19. Melaksanakan registrasi, seleksi, karstrasi, dan penetapan silsilah ternak bibit wilayah kabupaten;
20. Melaksanakan perizinan produksi ternak bibit wilayah kabupaten
21. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyaluran ternak bibit yang dilakukan swasta
22. Melaksanakan sertifikasi bibit ternak dan pejantan unggul sebagai pemacek wilayah kabupaten
23. Menyiapkan bahan pembinaan uji lapangan penerapan dan pengembangan teknologi anjuran dibidang peternakan yang berkaitan dengan pembibitan.
24. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Keempat  
Bidang Bina Usaha Peternakan  
Pasal 13

- (1) Bidang Bina Usaha Peternakan mempunyai tugas merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan penyelenggaraan bidang agribisnis peternakan, kelembagaan sumber daya dan sarana prasarana peternakan, pelayanan usaha, dan pengolahan hasil serta pemasaran.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Bidang Bina Usaha Peternakan mempunyai fungsi :
- a. Menyusun rencana teknis kegiatan bidang bina usaha, pengembangan agribisnis, pelayanan usaha dan pengolahan hasil serta pemasaran peternakan;
  - b. Mendistribusikan tugas dan petunjuk bidang bina usaha, pengembangan agribisnis, pelayanan usaha dan pengolahan hasil serta pemasaran peternakan;
  - c. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
  - d. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - e. Menyusun petunjuk teknis operasional bina usaha, pengembangan agribisnis, pelayanan usaha dan Pengolahan hasil serta pemasaran peternakan;
  - f. Pembinaan dan bimbingan sumber bina usaha, pengembangan agribisnis, pelayanan usaha dan Pengolahan hasil serta pemasaran peternakan;
  - g. Memberikan rekomendasi dan pelayanan perizinan usaha peternakan;
  - h. Melakukan bimbingan dan penerapan standart teknis dan mutu pengelolaan hasil peternakan;
  - i. Melakukan pengumpulan, pengelolaan dan analisa penyebar luasan informasi usaha peternakan;
  - j. Melaksanakan studi andal, UKL dan UPL peternakan;
  - k. Mengevaluasi hasil kerja bawahan;
  - l. Membuat laporan hasil pelaksanaan bidang bina usaha;
  - m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan.
- (3) Bidang Bina Usaha Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Usaha Peternakan dibantu oleh:
- a Seksi Agribisnis Peternakan
  - b Seksi Kelembagaan Sumberdaya dan Sarpras Peternakan
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1  
Seksi Agribisnis Peternakan  
Pasal 14

Seksi Agribisnis Peternakan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kerja seksi pengembangan agribisnis
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
4. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
5. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengolahan hasil ternak;
6. Menyiapkan bahan pembinaan pasar, menganalisa ketersediaan dan kebutuhan komoditi peternakan serta menginformasi harga komoditi peternakan;
7. Menginventarisasi usaha dan produksi pengolahan hasil peternakan serta membuat profil usaha peternakan;
8. Menyiapkan bahan pedoman manajemen usaha tani peternakan rakyat dan menganalisa usaha peternakan;
9. Membuat profil usaha dan promosi komoditas peternakan;
10. Melaksanakan sosialisasi peraturan kemitraan serta menyiapkan bahan koordinasi pembinaan kemitraan usaha peternakan;
11. Menyiapkan bahan pembinaan bagi pelaku agribisnis dan agroindustri di bidang peternakan;
12. Identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin pengolahan hasil peternakan wilayah kabupaten;
13. Pengawasan penerapan standar mutu alat dan mesin pengolahan hasil peternakan wilayah kabupaten;
14. Bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin pengolahan hasil peternakan wilayah kabupaten;
15. Pelaksanaan temuan - temuan teknologi baru di bidang pengolahan hasil peternakan wilayah kabupaten;

16. Pelaksanaan kajian, pengenalan dan pengembangan teknologi baru di bidang peternakan wilayah kabupaten;
17. Menyiapkan bahan pembinaan penerapan dan pengawasan pelaksanaan pedoman kerjasama/kemitraan usaha peternakan wilayah kabupaten;
18. Menyiapkan bahan pembinaan penerapan standar-standar teknis, pembinaan mutu dan pengolahan hasil peternakan wilayah kabupaten;
19. Menyiapkan bahan pembinaan peningkatan mutu hasil peternakan dan hasil bahan asal hewan wilayah kabupaten;
20. Menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan unit pengolahan, unit penyimpanan hasil bahan asal hewan wilayah kabupaten;
21. Menyiapkan bahan pembinaan analisis usaha tani dan pemasaran hasil peternakan wilayah kabupaten;
22. Menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan standarisasi teknis analisis usaha, pembinaan mutu dan pengolahan hasil serta pemasaran;
23. Menyiapkan bahan pembinaan penerapan teknologi panen, pasca panen, dan pengolahan hasil peternakan wilayah kabupaten;
24. Menyiapkan bahan pembinaan penanganan panen, pasca panen, dan pengolahan hasil peternakan wilayah kabupaten;
25. Penyebarluasan informasi pasar wilayah kabupaten;
26. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan;

#### Paragraf 2

#### Seksi Kelembagaan Sumberdaya dan Sarpras Peternakan Pasal 15

Seksi Kelembagaan sumberdaya dan Sarpras Peternakan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kerja seksi kelembagaan sumber daya dan sarpras peternakan;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;



4. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
5. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan kelembagaan sumber daya manusia dan kelembagaan dalam bidang sarana prasarana usaha peternakan;
6. Mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan peternakan;
7. Menyiapkan bahan pembinaan tenaga kerja peternakan, investasi usaha peternakan serta mengkoordinasikan promosi investasi bidang peternakan dan perkebunan;
8. Mensosialisasikan menyiapkan bahan pembinaan permodalan usaha peternakan;
9. Mensosialisasikan peraturan perijinan usaha peternakan, keluar/masuk ternak dan hasil ternak;
10. Menginventarisasi perijinan usaha peternakan dan Tanda Daftar Peternak Rakyat;
11. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) perusahaan bidang peternakan;
12. Melaksanakan pelayanan perijinan perusahaan peternakan dan perusahaan dibidang peternakan, rekomendasi, keluar/masuk ternak dan hasil ternak dalam Kabupaten;
13. Bimbingan pemantauan dan pengawasan pembangunan pasar hewan wilayah kabupaten;
14. Bimbingan pembangunan dan pengelolaan pasar hewan wilayah kabupaten;
15. Bimbingan pemberdayaan lembaga keuangan mikro pedesaan wilayah kabupaten;
16. Bimbingan dan pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan kredit program wilayah kabupaten;
17. Menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin usaha budidaya peternakan wilayah kabupaten;
18. Menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin rumah sakit hewan/pasar hewan;
19. Menyiapkan bahan rekomendasi pendaftaran izin usaha RPH/RPU;
20. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan izin usaha peternakan;

21. Menyiapkan bahan rekomendasi Pemberian izin pengadaan dan peredaran alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan wilayah kabupaten;
22. Menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin usaha obat hewan di tingkat depo, toko, kios, dan pengecer obat hewan, *poultry shop* dan *pet shop* wilayah kabupaten;
23. Menyiapkan bahan bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani, dan pencapaian pola kerjasama usaha tani wilayah kabupaten;
24. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan prasarana dan sarana peternakan yang berkaitan dengan teknologi, alat dan mesin peternakan dan perkebunan;
25. Melaksanakan pengawasan peredaran dan penggunaan prasarana dan sarana peternakan yang berkaitan dengan teknologi, alat dan mesin peternakan dan perkebunan;
26. Identifikasi dan Inventarisasi kebutuhan alat dan mesin peternakan wilayah kabupaten;
27. Pengawasan penerapan standar mutu alat dan mesin peternakan wilayah kabupaten;
28. Pembinaan dan pengembangan pelayanan jasa alat dan mesin peternakan wilayah Kabupaten;
29. Melaksanakan dan menyiapkan bahan identifikasi prasarana dan sarana peternakan yang berkaitan dengan teknologi, alat dan mesin peternakan dan perkebunan;
30. Melaksanakan inventarisasi prasarana dan sarana peternakan yang berkaitan dengan teknologi, alat dan mesin peternakan dan perkebunan;
31. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan penggunaan biogas dan pupuk organik;
32. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi prasarana dan sarana peternakan; dan
33. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan;

Bagian Kelima  
Bidang Kesehatan Hewan  
Pasal 16

- (1) Bidang Kesehatan Hewan mempunyai tugas merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan penyelenggaraan bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner yang meliputi pengamatan, penyelidikan, pemetaan, pencegahan dan pemberantasan epidemiologi penyakit hewan serta pembinaan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan hewan mempunyai fungsi :
  1. Menyusun rencana teknis kegiatan bidang sarana prasarana, pengamatan, penyidikan dan pemberantasan penyakit ternak serta pembinaan kesehatan masyarakat veteriner;
  2. Mendistribusikan tugas dan petunjuk bidang sarana prasarana, pengamatan, penyidikan dan pemberantasan penyakit ternak serta pembinaan kesehatan masyarakat veteriner;
  3. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
  4. Mengkordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  5. Menyusun petunjuk teknis operasional sarana prasarana, pengamatan, penyidikan dan pemberantasan penyakit ternak serta pembinaan kesehatan masyarakat veteriner;
  6. Pembinaan dan bimbingan sarana prasarana, pengamatan, penyidikan dan pemberantasan penyakit ternak serta pembinaan kesehatan masyarakat veteriner;
  7. Melakukan bimbingan dan penerapan standart higienis dan mutu hasil peternakan;
  8. Mengkoordinasikan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan Penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular wilayah kabupaten;
  9. Mempersiapkan bahan rekomendasi kajian, pengenalan dan pengembangan teknologi baru kesehatan hewan ;
  10. Mempersiapkan bahan rekomendasi kajian penutupan dan pembukaan kembali status daerah wabah kabupaten;
  11. Menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penanganan kesehatan masyarakat veteriner untuk menciptakan kondisi agar produk-produk hewani yang dikonsumsi masyarakat aman, sehat, utuh dan halal (ASUH);

12. Mengevaluasi hasil kerja bawahan;
  13. Membuat laporan hasil pelaksanaan bidang kesehatan hewan;
  14. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan.
- (3) Bidang Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
  - (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Kesehatan Hewan dibantu oleh;
    - a. Seksi Pencegahan dan Penanganan Penyakit Hewan;
    - b. Seksi Kesehatan Masyarakat Veterenier;
  - (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1  
Seksi Pencegahan dan Penanganan Penyakit Hewan  
Pasal 17

Seksi Pencegahan dan Penanganan Penyakit Hewan mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana kerja seksi pencegahan dan penanganan penyakit ternak ;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
4. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
5. Melaksanakan penyusunan penyediaan sarana dan prasarana kesehatan hewan;
6. Membuat pedoman pelayanan kesehatan hewan;
7. Membuat pedoman pendirian rumah sakit hewan, klinik hewan, praktek dokter hewan, dan pusat kesehatan hewan;
8. Melaksanakan pelayanan proses rekomendasi/perijinan bidang kesehatan hewan;
9. Membuat pedoman pemberantasan penyakit hewan menular melalui system pembinaan kesehatan hewan nasional (sikeswanas);
10. Melakukan tindakan pengamatan dan penyidikan serta pengolahan data penyakit hewan;
11. Melakukan pengaturan dan tindakan Pengawasan Pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan menular;

12. Surveillance penyakit melalui pengambilan specimen/sample dan sertifikasi;
13. Menyusun/mengolah data hasil pemeriksaan laboratorium penyakit hewan dan membuat peta kejadian Penyakit Hewan Menular (PHM) strategis;
14. Menyiapkan bahan pembinaan pengawasan lalu lintas hewan ternak dan pengawasan lalu lintas ternak dari/ke wilayah kabupaten;
15. Serifikasi kesehatan hewan yang keluar/masuk wilayah kabupaten;
16. Pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit hewan wilayah kabupaten;
17. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan Penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular wilayah kabupaten;
18. Pelaksanaan kajian, pengenalan dan pengembangan teknologi baru kesehatan hewan;
19. Penutupan dan pembukaan kembali status daerah wabah kabupaten;
20. Bimbingan pelaksanaan penyidikan epidemiologi penyakit hewan;
21. Bimbingan pengamatan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteri, dan virus, dan penyakit hewan lainnya;
22. Pelaksanaan pelayanan aram/ aramedic veteriner di kabupaten;
23. Pelaporan pelayanan aram/ aramedic veteriner dalam pencegahan dan penanggulangan penyakit hewan;

#### Paragraf 2

#### Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner

#### Pasal 18

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kerja seksi kesehatan masyarakat veteriner
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
4. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas;

5. Menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penanganan kesehatan masyarakat veteriner untuk menciptakan kondisi agar produk-produk hewani yang dikonsumsi masyarakat aman, sehat, utuh dan halal (ASUH);
6. Menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penanganan higiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan dan pengawasan pemotongan hewan/ternak;
7. Melaksanakan pengawasan terhadap produk peternakan masyarakat veteriner;
8. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pengendalian pemotongan hewan betina produktif;
9. Melaksanakan penyusunan standar teknis Rumah Potong Hewan (RPH)/Rumah Potong Unggas (RPU);
10. Menyiapkan bahan pembinaan teknis Rumah Potong/Rumah Potong Unggas dan Tempat Penjualan Daging (TDT);
11. Evaluasi dan pengolahan data hasil uji laboratorium terhadap mikroba, residu daging, susu dan telur serta olahannya;
12. Evaluasi dan pengolahan data pengendalian pemotongan hewan betina produktif;
13. Bimbingan pelaksanaan pemeriksaan bahan produk asal hewan dan residu obat hewan wilayah kabupaten;
14. Penerapan dan pengawasan norma, standar teknis pelayanan kesehatan masyarakat veteriner wilayah kabupaten;
15. Menyiapkan bahan pembinaan penerapan kebijakan dan pedoman kesmavet wilayah kabupaten;
16. Pemberian surat keterangan asal/keterangan bahan asal ternak dan hasil bahan asal ternak;
17. Menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan standarisasi jagal hewan;
18. Menyiapkan bahan bimbingan pelaksanaan pemeriksaan peredaran produk pangan asal hewan dan pengolahan produk pangan asal hewan;
19. Pengawasan lalu lintas produk ternak dari/ke wilayah kabupaten;

20. Menyiapkan bahan pembinaan penerapan dan standar teknis minimal RPH/RPU, keamanan dan mutu produk hewan, laboratorium kesmavet;
21. Menyiapkan bahan bimbingan pengelolaan laboratorium kesmavet wilayah kabupaten;
22. Menyiapkan bahan bimbingan dan pengawasan pelayanan keswan, kesmavet di RPH;
23. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan;

Bagian Keenam  
Bidang Perkebunan  
Pasal 19

- (1) Bidang Perkebunan mempunyai tugas merencanakan, mengatur dan mengevaluasi penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perkebunan mempunyai fungsi :
  - a. Menyusun kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
  - b. Merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
  - c. Melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan;
  - d. Memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
  - e. Melakukan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
  - f. Melakukan penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran dibidang perkebunan;
  - g. Memberikan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
  - h. Memberikan izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
  - i. Melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas .
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Perkebunan dibantu oleh :
  - a. Seksi Produksi dan Perbenihan Perkebunan
  - b. Seksi Agribisnis dan Sarana Prasarana Perkebunan Mempunyai
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1  
Seksi Produksi dan Perbenihan Perkebunan  
Pasal 20

Seksi Produksi dan Perbenihan Perkebunan mempunyai tugas:

1. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi dan Perbenihan Perkebunan;
2. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan produksi, perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
3. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana tanam dan produksi tanaman di bidang perkebunan;
4. Melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman di bidang perkebunan;
5. Melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman di bidang perkebunan;
6. Melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih tanaman di bidang perkebunan;
7. Melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman di bidang perkebunan;
8. Melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman di bidang perkebunan;
9. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
10. Melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
11. Melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
12. Melakukan penyiapan bahan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
13. Melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT;



14. Melakukan menyiapkan bahan pengendalian dan pemantauan OPT, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT;
15. Melakukan pengelolaan data OPT;
16. Melakukan menyiapkan bahan bimbingan kelembagaan OPT;
17. Melakukan menyiapkan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
18. Melakukan menyiapkan bahan penanganan dampak perubahan iklim;
19. Melakukan menyiapkan bahan penanggulangan bencana alam;
20. Melakukan menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
21. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi dan Perbenihan Perkebunan; dan
22. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya;

#### Paragraf 2

#### Seksi Agribisnis dan Sarpras Perkebunan

#### Pasal 21

Seksi Agribisnis dan Sarpras Perkebunan mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kerja seksi pengembangan agribisnis dan Sarana Prasarana Perkebunan
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
4. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
5. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengolahan hasil perkebunan;
6. Menyiapkan bahan pembinaan pasar, menganalisa ketersediaan dan kebutuhan komoditi perkebunan serta menginformasi harga komoditi perkebunan;
7. Menyiapkan bahan bimbingan kelembagaan usaha, manajemen usaha dan penerapan pedoman kerjasama/kemitraan usaha perkebunan;

8. Menginventarisasi usaha dan produksi pengolahan hasil peternakan serta membuat profil usaha perkebunan;
9. Menyiapkan bahan pedoman manajemen usaha tani peternakan rakyat dan menganalisa usaha perkebunan;
10. Melaksanakan sosialisasi peraturan kemitraan serta menyiapkan bahan koordinasi pembinaan kemitraan usaha perkebunan;
11. Menyiapkan bahan pembinaan bagi pelaku agribisnis dan agroindustri di bidang perkebunan;
12. Identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin pengolahan hasil perkebunan wilayah kabupaten;
13. Pengawasan penerapan standar mutu alat dan mesin pengolahan hasil perkebunan wilayah kabupaten;
14. Bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin pengolahan hasil perkebunan wilayah kabupaten;
15. Pelaksanaan temuan - temuan teknologi baru di bidang pengolahan hasil perkebunan wilayah kabupaten;
16. Pelaksanaan kajian, pengenalan dan pengembangan teknologi baru di bidang perkebunan wilayah kabupaten;
17. Menyiapkan bahan pembinaan penerapan dan pengawasan pelaksanaan pedoman kerjasama/kemitraan usaha perkebunan wilayah kabupaten;
18. Menyiapkan bahan pembinaan penerapan standar-standar teknis, pembinaan mutu dan pengolahan hasil perkebunan wilayah kabupaten;
19. Menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan standarisasi teknis analisis usaha, pembinaan mutu dan pengolahan hasil serta pemasaran;
20. Menyiapkan bahan pembinaan penerapan teknologi panen, pasca panen, dan pengolahan hasil perkebunan wilayah kabupaten;
21. Penyebarluasan informasi pasar wilayah kabupaten;
22. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan;
23. Melaksanakan pembinaan serta pelaksanaan teknis konservasi tanah dan air serta sumber daya hayati dan ekosistem;
24. Melakukan pemetaan potensi dan pengelolaan sumber daya lahan dan air;

25. Menyiapkan bahan petunjuk teknis bimbingan teknis pengelolaan sumber air untuk budidaya tanaman perkebunan ;
26. Melakukan perencanaan pengembangan sumber daya air ;
27. Penyiapan bahan bimbingan dan pengawasan pengembangan, rehabilitasi konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan perkebunan;
28. Penyiapan bahan penetapan dan pengawasan tata ruang lahan dan pengaturan kawasan pengembangan perkebunan terpadu, serta penetapan sasaran perluasan dan perkembangan areal tanaman perkebunan;
29. Bimbingan pengembangan teknologi dan evaluasi pemanfaatan sumber-sumber air;
30. Melakukan pemantauan dan pengawasan penerapan teknologi pertanian spesifik lokasi ;
31. Melakukan kaji ulang alat mesin yang telah direkomendasikan secara periodik;
32. Mempelajari penemuan penemuan teknologi baru;
33. Mengadakan kerjasama dengan sumber-sumber teknologi dalam rangka visualisasi penerapan teknologi yang diusulkan;
34. Menyusun rencana pengadaan alat dan mesin pertanian untuk keperluan teknis budidaya;
35. Menyusun rencana kebutuhan, mengawasi dan mengevaluasi peredaran pupuk subsidi bagi kelompok-kelompok tani;
36. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan;

**BAB V**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS**

Pasal 22

Pembentukan, Nomenklatur, Tugas Pokok, dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Peternakan dan Perkebunan akan ditentukan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati

BAB VI  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
**PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Pejabat-pejabat lain di lingkungan Dinas Peternakan dan Perkebunan diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
**TATA KERJA**  
Bagian Pertama  
Umum  
Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi-instansi lain di luar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dan bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Bagian Kedua  
Hal Mewakili

Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang.

**BAB IX**  
**PEMBIAYAAN**

Pasal 27

Pembiayaan Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Tanggamus berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus.

**BAB X**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 28

Semua ketentuan atau peraturan yang mengatur tentang kewenangan di bidang Peternakan dan Perkebunan yang berada pada Satuan Kerja lain akan dialihkan kepada Dinas Peternakan dan Perkebunan paling lambat 6 (enam) bulan harus mengikuti ketentuan dalam peraturan ini sejak tanggal diundangkan.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 29

(1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2014 tentang tugas pokok dan uraian tugas jabatan struktural Dinas-Dinas Kabupaten Tanggamus sebagaimana telah diubah terakhir kali di peraturan Bupati Tanggamus Nomor 03B Tahun 2016 di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

(2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanggamus.

Ditetapkan di Kota Agung  
pada tanggal 29 Des 2016

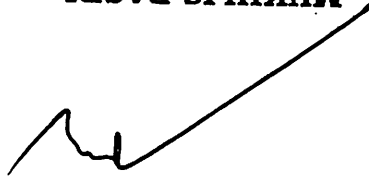
Plt. BUPATI TANGGAMUS,

SAMSUL HADI



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,

MUKHLIS BASRI



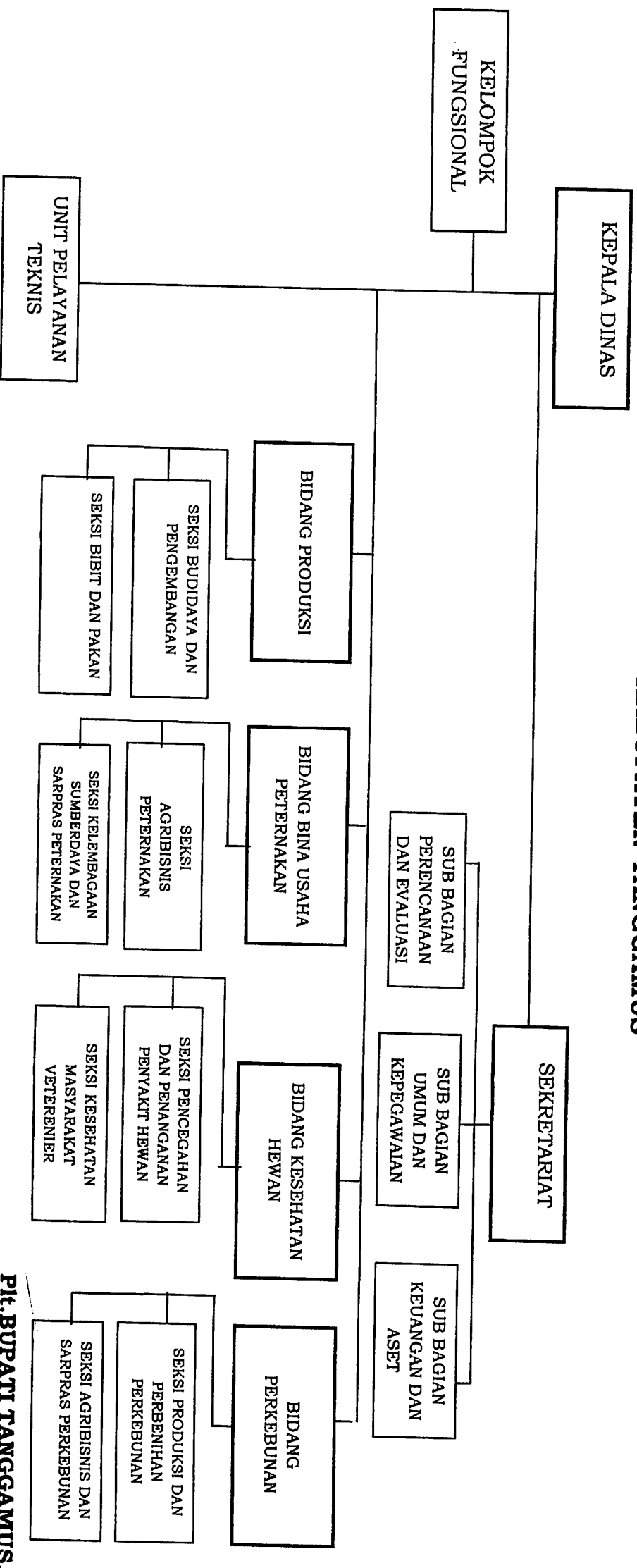
Diundangkan di Kota Agung 29 Desember 2016



As. A/D. BDM



## STRUKTUR DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN TANGGAMUS



Pt. BUPATI TANGGAMUS,

SAMSUL HADI

*Ass 610 Nam*

*14*