



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 49 TAHUN 2021
TENTANG
PENJABARAN TUGAS DINAS PETERNAKAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI TRENGGALEK,

Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 172 Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 43 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Dinas Peternakan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam

Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17

Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 118);

11. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 35) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 43 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DINAS PETERNAKAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dinas Peternakan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Peternakan Kabupaten Trenggalek.
5. Kepala Dinas Peternakan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan Kabupaten Trenggalek.

6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Peternakan Kabupaten Trenggalek.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Peternakan Kabupaten Trenggalek.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Peternakan Kabupaten Trenggalek.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat dinas peternakan Kabupaten Trenggalek.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Peternakan Kabupaten Trenggalek.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pertanian Dan Pangan Kabupaten Trenggalek.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penentuan penjabaran tugas pada Dinas.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas pada Dinas.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tugas Kepala Dinas;
- b. tugas Sekretariat;
- c. tugas Bidang; dan
- d. tugas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
TUGAS KEPALA DINAS
Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja tahunan dan lima tahunan Dinas;
- b. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dibidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, sarana peternakan, prasarana peternakan, produksi peternakan dan perizinan usaha peternakan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program Bidang kesehatan hewan dan Kesehatan masyarakat veteriner dan bina produksi dan usaha peternakan;
- d. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, sarana peternakan, prasarana peternakan, produksi peternakan dan perizinan usaha peternakan;
- e. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, sarana peternakan, prasarana peternakan, produksi peternakan dan perizinan usaha peternakan;
- f. mengelola pendapatan asli Daerah sesuai dengan fungsi Dinas;
- g. mengelola kawasan tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
TUGAS SEKRETARIAT
Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. merencanakan kebijakan operasional pada Sekretariat berdasarkan kebijakan umum Kepala Dinas dan rencana strategis Dinas sebagai pedoman kerja;
- b. mengoordinasikan program pelayanan administrasi perkantoran, pengelolaan keuangan dan aset, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja Dinas;
- c. merumuskan kebijakan tentang program pelayanan administrasi perkantoran, pengelolaan keuangan dan aset, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. mengelola dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. menyiapkan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas serta mendokumentasikan berita;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan rumah tangga, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan serta kepegawaian Dinas;
- g. menyiapkan bahan pembinaan dibidang umum dan kepegawaian Dinas;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian umum dan kepegawaian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sub Bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dibidang perencanaan, keuangan dan pelaporan Dinas;
- e. menyusun bahan perencanaan, keuangan dan pelaporan Dinas;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI

TUGAS BIDANG

Bagian Kesatu

Bidang Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 8

Bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang kesehatan hewan dan Kesehatan masyarakat veteriner sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dibidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang kesehatan hewan dan Kesehatan masyarakat veteriner;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan dibidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- f. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pencegahan, pemberantasan penyakit hewan dan pelayanan medik veteriner, pengamatan penyakit hewan dan pengawasan obat hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang kesehatan hewan dan Kesehatan masyarakat veteriner; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Seksi pencegahan, pemberantasan penyakit hewan dan pelayanan medik veteriner mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi pencegahan, pemberantasan penyakit hewan dan pelayanan medik veteriner;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi pencegahan, pemberantasan penyakit hewan dan pelayanan medik veteriner;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pencegahan, pemberantasan penyakit hewan dan pelayanan medik veteriner;
- d. menyiapkan bahan koordinasi pencegahan, pemberantasan penyakit hewan dan pelayanan medik veteriner;
- e. menyiapkan bahan pencegahan, pengendalian, penanggulangan dan pemberantasan wabah penyakit hewan menular;
- f. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian penyakit penyakit anthroozoonosis;
- g. melaksanakan pemantauan, fasilitasi, notifikasi, rekomendasi dan sertifikasi pada lalu lintas hewan/ternak, hewan kesayangan, hewan liar, hewan konservasi dan hewan air;
- h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penerapan hygiene sanitasi Bio Security dan kesehatan hewan;
- i. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, penerapan standar teknis kesehatan hewan dan penanggulangan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- j. menyiapkan bahan pembinaan penerapan, pelaksanaan dan pengawasan penutupan dan pembukaan Daerah wabah penyakit hewan menular di Daerah;
- k. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, pengujian kesehatan hewan dan penerapan pedoman teknis lalu lintas hewan untuk tujuan ekspor dan hewan bibit;

- l. menyiapkan bahan pembinaan penerapan pelayanan dan pengamanan wilayah terpadu pada kejadian wabah/epidemic;
- m. menyiapkan bahan pembinaan pengawasan dan penerapan standar teknis minimal rumah sakit hewan, klinik hewan, praktek dokter hewan, pet shop, pelayanan kesehatan hewan dan pusat kesehatan hewan;
- n. menyiapkan bahan pembinaan dan sertifikasi pelayanan medik veteriner (rumah sakit hewan, klinik hewan, praktek dokter hewan);
- o. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan kesehatan hewan pada tempat konservasi, taman flora dan fauna serta perorangan atau badan hukum pemeliharaan hewan konservasi untuk kesenangan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pencegahan, pemberantasan penyakit hewan dan pelayanan medik veteriner; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Seksi pengamatan penyakit hewan dan pengawasan obat hewan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi pengamatan penyakit hewan dan pengawasan obat hewan;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi pengamatan penyakit hewan dan pengawasan obat hewan;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pengamatan penyakit hewan dan pengawasan obat hewan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi pengamatan penyakit hewan dan pengawasan obat hewan;
- e. melaksanakan pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit hewan;

- f. melaksanakan peramalan wabah penyakit hewan menular;
- g. menyiapkan bahan pembinaan penyidikan dan epidemiologi penyakit hewan;
- h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan laboratorium uji kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- i. menyiapkan bahan penguatan sistem manajemen mutu laboratorium dan standarisasi pengujian di laboratorium;
- j. melaksanakan pengawasan pembuatan, penyimpanan dan peredaran obat hewan, vaksin dan bahan biologis di tingkat produsen, importir, distributor dan poultry shop;
- k. menyiapkan bahan penentuan kebutuhan prototipe alat dan mesin kesehatan hewan;
- l. menyiapkan bahan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan obat hewan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pengamatan penyakit hewan dan pengawasan obat hewan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Seksi kesehatan masyarakat veteriner mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi kesehatan masyarakat veteriner;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi kesehatan masyarakat veteriner;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi kesehatan masyarakat veteriner;
- d. menyiapkan bahan koordinasi kesehatan masyarakat veteriner;
- e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan hygiene sanitasi, sertifikasi, pengawasan keamanan produk hewan, zoonosis di unit usaha produk hewan dan kesejahteraan hewan (kesrawan);

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan praktek hygiene sanitasi pada unit usaha produk hewan dalam rangka pemenuhan persyaratan keamanan dan mutu produk hewan;
- g. menyiapkan bahan dan pembinaan pada unit usaha peternakan dan unit usaha produk hewan dalam rangka memenuhi persyaratan untuk memperoleh sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV);
- h. melaksanakan koordinasi teknis penerapan standar teknis rumah potong hewan;
- i. menyiapkan bahan pengujian dan pengawasan mutu dan keamanan produk hewan;
- j. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- k. menyiapkan bahan analisis resiko pemasukan atau pengeluaran produk hewan, penyiapan sertifikat veteriner pengeluaran produk hewan;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian, penanggulangan, dan surveillance penyakit zoonosis di unit usaha produk hewan;
- m. menyiapkan bahan komunikasi dan edukasi dalam pencegahan penularan *zoonosis* dan kesrawan di unit usaha produk hewan;
- n. menyiapkan bahan koordinasi, komunikasi dan kolaborasi penanganan kesrawan pasca bencana;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan penataan penerapan kesrawan di unit usaha produk hewan, pemotongan hewan korban serta pembentukan jejaring kesrawan;
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penerapan pengendalian pemotongan ternak betina produktif di rumah potong hewan ruminansia;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi kesehatan masyarakat veteriner; dan

- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Bina Produksi dan Usaha Peternakan

Pasal 12

Bidang bina produksi dan usaha peternakan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang bina produksi dan usaha peternakan sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang bina produksi dan usaha peternakan;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dibidang bina produksi dan usaha peternakan;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang bina produksi dan usaha peternakan;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan dibidang bina produksi dan usaha peternakan;
- f. mengoordinasikan dan menyelenggarakan sarana peternakan, prasarana peternakan, perizinan dan bina usaha peternakan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang bina produksi dan usaha peternakan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi sarana peternakan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi sarana peternakan;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi sarana peternakan;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi sarana peternakan;

- d. menyiapkan bahan koordinasi sarana peternakan;
- e. melaksanakan distribusi, serta pengawasan mutu dan peredaran pakan/bahan pakan;
- f. melaksanakan pengawasan mutu, penyediaan dan pengendalian peredaran benih/bibit ternak yang sumbernya dari dan ke Daerah;
- g. melaksanakan peningkatan kualitas benih/bibit ternak;
- h. melaksanakan pengawasan peredaran benih / bibit hijauan pakan ternak;
- i. melaksanakan penyebaran dan pengembangan ternak sesuai tata ruang dan penataan kawasan peternakan;
- j. melaksanakan pengembangan dan optimalisasi penggunaan sarana dan alat mesin produksi peternakan serta pemanfaatan teknologi pengolahan hasil samping pertanian, perikanan, perkebunan dan agroindustri sebagai bahan baku pakan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi sarana peternakan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi prasarana peternakan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi prasarana peternakan;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi prasarana peternakan;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi prasarana peternakan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi prasarana peternakan;
- e. melaksanakan pengelolaan wilayah Sumber Daya Genetik Hewan (SDGH) serta rumpun/galur ternak;
- f. melaksanakan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak;

- g. melaksanakan pengembangan prasarana kawasan perbibitan peternakan;
- h. melaksanakan pengembangan sistem budidaya ternak terpadu/terintegrasi;
- i. melaksanakan peningkatan aksesibilitas dan bimbingan manajemen budidaya ternak bagi kelompok peternak dalam peningkatan produktivitas usaha;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi prasarana peternakan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi perizinan dan bina usaha peternakan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi perizinan dan bina usaha peternakan;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi perizinan dan bina usaha peternakan;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi perizinan dan bina usaha peternakan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi perizinan dan bina usaha peternakan;
- e. melaksanakan pelayanan, pembinaan dan pengawasan perizinan usaha peternakan;
- f. melaksanakan pengawasan tata niaga, pemantauan harga komoditas peternakan serta penyebarluasan informasi harga komoditas peternakan;
- g. melaksanakan fasilitasi dan kerjasama pemasaran serta promosi komoditas hasil peternakan;
- h. melaksanakan fasilitasi pembiayaan usaha, investasi permodalan dan asuransi usaha peternakan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi perizinan dan bina usaha peternakan; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui kepala Bidang yang membidangi atau pejabat lain yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan Daerah.
- (8) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (9) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 1 November 2021

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 1 November 2021

Pj.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,

TTD

ANIK SUWARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2021 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SRI AGUSTIANI
Nip . 19671223 199203 2 004