



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 83 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkannya dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1954 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Pementan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN PROVINSI LAMPUNG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
4. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkan kepada yang menugaskan.
10. Dinas Perkebunan dan Peternakan adalah Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung.

12. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Perkebunan dan Peternakan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang perkebunan dan peternakan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Perkebunan dan Peternakan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Perkebunan dan Peternakan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang mejadi kewenangan daerah tugas Dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Perkebunan dan Peternakan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perkebunan dan Peternakan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Pengaturan, Perencanaan dan Penetapan Standard operasional bidang prasarana dan sarana Perkebunan dan Peternakan;
 - b. penataan dan pendayagunaan sarana dan prasarana Perkebunan dan Peternakan;
 - c. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman perkebunan, bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - d. pengawasan sarana Perkebunan dan Peternakan;
 - e. pembinaan produksi dibidang Perkebunan dan Peternakan;
 - f. pengendalian dan Penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
 - g. pembinaan pengolahan, pemasaran hasil serta Promosi hasil Perkebunan dan Peternakan;
 - h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis dalam bidang Perkebunan dan Peternakan;
 - i. pemantauan dan evaluasi program pembangunan bidang Perkebunan dan Peternakan;
 - j. pelaksanaan Administrasi Dinas dan tata laksana Perkebunan dan Peternakan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perkebunan dan Peternakan, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Perencanaan.
 - c. Bidang Produksi, Prasarana dan Sarana, membawahi:
 - 1) Seksi Tanaman Tahunan dan Penyegar;
 - 2) Seksi Tanaman Semusim dan Rempah; dan
 - 3) Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan.
 - d. Bidang Pengembangan Usaha, SDM dan Kelembagaan Perkebunan, membawahi:
 - 1) Seksi Bina Usaha Perkebunan;
 - 2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan; dan
 - 3) Seksi SDM Kelembagaan.
 - e. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, membawahi:
 - 1) Seksi Kesehatan Hewan;
 - 2) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pasca Panen; dan
 - 3) Seksi Kelembagaan dan Kawasan Peternakan.
 - f. Bidang Peternakan, membawahi:
 - 1) Seksi Bibit dan Produksi;
 - 2) Seksi Pakan dan Alat/Mesin Peternakan; dan
 - 3) Seksi Usaha Ternak.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perkebunan dan Peternakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengawasi, serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Perkebunan dan Peternakan dalam menyelenggarakan sebagian kewenangan Provinsi (desentralisasi) dalam bidang perkebunan dan peternakan yang menjadi kewenangannya, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan Pemerintah kepada Gubernur, serta tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan Kebijakan, Perencanaan dan Penetapan Standar/Pedoman, pengaturan di bidang perkebunan dan peternakan;
 - b. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia perkebunan dan peternakan, teknis fungsional, keterampilan dan diklat kejuruan tingkat menengah;
 - c. promosi komoditas perkebunan dan peternakan unggulan daerah Provinsi;
 - d. perumusan kebijakan, koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan Bidang Prasarana dan Sarana, Bidang Perkebunan, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dan Bidang Pengolahan dan Pemasaran;
 - e. perumusan kebijakan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan kelembagaan, pengembangan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi; dan
 - f. pengelolaan ketatausahaan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang produksi perkebunan dan peternakan;

- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tatalaksana;
- d. pengkoordinasi dan penyusunan substansi peraturan dan kebijakan terkait bidang perkebunan dan peternakan dan kesehatan hewan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerjasama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - h. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan.
 - i. melakukan telaahan dan penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik Negara.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Keuangan;
 - b. melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
 - c. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - d. melakukan urusan gaji pegawai;
 - e. melakukan pengadministrasi dan penatausahaan keuangan;
 - f. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;

- g. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- h. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- i. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- j. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- k. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara;
- l. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
- n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perkebunan dan peternakan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang perkebunan dan peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang perkebunan dan peternakan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang perkebunan dan peternakan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - f. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang perkebunan dan peternakan;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perkebunan dan peternakan;
 - h. melakukan penyusunan pelaporan kinerja di bidang perkebunan dan peternakan;
 - i. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Produksi, Prasarana dan Sarana

Pasal 10

- (1) Bidang Produksi, Prasarana dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang produksi prasarana dan sarana perkebunan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Produksi, Prasarana dan Sarana mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan tanaman tahunan dan penyegar, tanaman semusim dan rempah, serta prasarana dan sarana perkebunan;
 - b. penyiapan bahan perumusan dibidang identifikasi, pendayagunaan sumberdaya, serta budidaya tanaman tahunan dan penyegar, tanaman semusim dan rempah, serta prasarana dan sarana perkebunan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan kawasan budidaya tanaman tahunan dan penyegar, tanaman semusim dan rempah serta prasarana dan sarana perkebunan di wilayah provinsi;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan pemantauan evaluasi kegiatan pembinaan, pengembangan budidaya tanaman tahunan dan penyegar, tanaman semusim dan rempah serta prasarana dan sarana perkebunan;
 - e. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Produksi, Prasarana dan Sarana Perkebunan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Tanaman Tahunan dan Penyegar

Pasal 11

- (1) Seksi Tanaman Tahunan dan Penyegar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan melakukan bimbingan, penerapan teknologi, pengembangan kawasan, penerapan pedoman teknis budidaya, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tanaman tahunan dan penyegar.
- (2) Rincian tugas Seksi Tanaman Tahunan dan Penyegar adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan petunjuk teknis budidaya, pembinaan dan melakukan bimbingan teknis pengembangan tanaman tahunan dan penyegar;
 - b. menyiapkan bahan pedum/juklak, indetifikasi, pendayagunaan sumber daya, serta budidaya tanaman tahunan dan penyegar;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang idetifikasi, pendayagunaan sumber daya ,pemberdayaan serta budidaya tanaman tahunan dan penyegar;
 - d. menyiapkan bahan,melakukan pembinaan dan bimbingan teknis dalam kegiatan diversifikasi, intinsifikasi,integrasi dan perluasan tanaman tahunan dan penyegar. Pengembangan kawasan tanaman tahunan dan penyegar;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan terapan teknologi peningkatan produksi tanaman tahunan dan penyegar;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Tanaman Tahunan dan Penyegar; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Tanaman Semusim dan Rempah

Pasal 12

- (1) Seksi Tanaman Semusim dan Rempah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan melakukan bimbingan, penerapan teknologi, pengembangan kawasan, penerapan pedoman teknis budidaya, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tanaman semusim dan rempah.

- (2) Rincian tugas Seksi Tanaman Semusim dan Rempah adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan petunjuk teknis budidaya, pembinaan dan melakukan bimbingan teknis pengembangan tanaman semusim dan rempah;
 - b. menyiapkan bahan pedum/juklak, identifikasi, pendayagunaan sumber daya, serta budidaya tanaman semusim dan rempah;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang Identifikasi pendayagunaan sumber daya, pemberdayaan serta budidaya tanaman semusim dan rempah;
 - d. menyiapkan bahan, melakukan pembinaan dan bimbingan teknis dalam kegiatan divesifikasi, intensifikasi, integrasi dan perluasan tanaman semusim dan rempah, pengembangan kawasan tanaman semusim dan rempah;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan terapan teknologi peningkatan produksi tanaman semusim dan rempah;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Seksi tanaman Semusim dan Rempah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan

Pasal 13

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pada seksi prasarana dan sarana perkebunan.
- (2) Rincian tugas Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program dan anggaran Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan;
 - b. melaksanakan penjabaran dan pelaksanaan kebijakan Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan yang meliputi aspek perluasan lahan, pengelolaan lahan, Pengelolaan air irigasi, fasilitasi pupuk dan pestisida, serta alat mesin pertanian sesuai dengan pedoman umum dan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria aspek perluasan lahan, pengelolaan lahan, air irigasi, pupuk dan pestisida, serta alat mesin pertanian sesuai dengan pedoman umum peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memberkian bimbingan teknis dan evaluasi aspek perluasan lahan, pengelolaan lahan, air irigasi, pupuk dan pestisida serta alat mesin pertanian;
 - e. melaksanakan administrasi Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan meliputi pengelolaan data dan informasi, perencanaan program/kegiatan, anggaran dan kerjasama, pelaksanaan hubungan masyarakat, analisis dan evaluasi, pelaksanaan program/kegiatan, tindak lanjut hasil pengawasan, dan penyusunan laporan pelaksanaan program/kegiatan Seksi Prasarana dan Sarana Perkebunan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Usaha, Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Perkebunan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan Usaha, Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang benih perkebunan, pupuk pestisida dan alsintan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Usaha, Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Perkebunan mempunyai fungsi:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran di bidang pengembangan usaha, sumber daya manusia dan kelembagaan perkebunan;
 - b. melakukan penyusunan kebijakan teknis di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - c. melakukan penghitungan penyediaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - d. melakukan pengawasan peredaran dan pendaftaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - e. melakukan peningkatan mutu pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - f. melakukan bimbingan pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi pertanian;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasikan kegiatan Bidang Pengembangan Usaha, Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Perkebunan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Bina Usaha Perkebunan

Pasal 15

- (1) Seksi Bina Usaha Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengembangan dan pembinaan pembiayaan usaha perkebunan, pembinaan dan pemantauan perizinan usaha perkebunan, pengembangan dan pembinaan kemitraan usaha, rekomendasi teknis/pengawasan perizinan usaha perkebunan, pemantauan dan rekomendasi teknis terkait Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL).
- (2) Rincian tugas Seksi Bina Usaha Perkebunan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan/pedoman/petunjuk pelaksanaan/panduan kegiatan yang menyangkut pembinaan dan pengembangan pembiayaan usaha perkebunan, analisa usahatani, dan analisa kelayakan kredit usahatani;
 - b. menyiapkan bahan/pedoman/petunjuk pelaksanaan/panduan kegiatan yang menyangkut pemberian rekomendasi teknis, pengawasan, pembinaan, dan pengembangan perizinan usaha perkebunan serta kemitraan usaha;
 - c. menyiapkan bahan/pedoman/petunjuk pelaksanaan/panduan kegiatan yang menyangkut pembinaan, koordinasi, dan evaluasi pengelolaan AMDAL, UPL, dan UKL usaha perkebunan;

- d. menyiapkan bahan/pedoman/petunjuk pelaksanaan/panduan kegiatan yang menyangkut pengembangan dan pembinaan pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan;
- e. menyiapkan bahan/pedoman/petunjuk pelaksanaan/panduan kegiatan yang menyangkut pembinaan, bimbingan, penerapan standar mutu produk (SNI), sertifikasi mutu, pengawasan mutu, dan pengemasan produk perkebunan;
- f. menyiapkan bahan/pedoman/petunjuk pelaksanaan/panduan kegiatan yang menyangkut pembinaan dan pengembangan pengetahuan dan kemampuan/pemberdayaan kelembagaan petani serta asosiasi usaha perkebunan;
- g. menyiapkan bahan/pedoman/petunjuk pelaksanaan/panduan kegiatan yang menyangkut pengembangan kerjasama dengan lembaga-lembaga penelitian, dan pengembangan legalitas atas hak kekayaan intelektual terkait perkebunan, pengembangan kerjasama pemasaran dengan stake holder;
- h. menyiapkan bahan/pedoman/petunjuk pelaksanaan/panduan kegiatan yang menyangkut pengembangan dan peningkatan bimbingan teknis dan penerapan teknologi perkebunan;
- i. menyusun laporan kegiatan pada Seksi Bina Usaha Perkebunan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan

Pasal 16

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - d. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
 - f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 - g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasikan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

Pasal 17

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan usaha perkebunan yang menyangkut pengembangan, bimbingan, dan pengawasan dalam penyelenggaraan peningkatan mutu, kemampuan, ketrampilan sumber daya manusia perkebunan/kelembagaan petani/asosiasi usaha perkebunan, pendampingan/pemberdayaan petani, pengembangan kerjasama dengan lembaga penelitian perkebunan, pengembangan legalitas atas hak kekayaan intelektual terkait perkebunan, pengembangan dan peningkatan bimbingan teknis dan penerapan teknologi perkebunan dan peternakan.
- (2) Rincian tugas Seksi Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi materi/peraturan/ketentuan/prosedur pelaksanaan pembinaan usaha perkebunan yang menyangkut pengembangan kelembagaan petani/usaha dan terapan teknologi perkebunan;
 - b. menyiapkan bahan, penyusunan/pedoman/panduan/petunjuk pelaksanaan untuk penyelenggara-an bimbingan, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi terhadap pembentukan, pengembangan sumber daya manusia perkebunan dan penguatan kelembagaan petani/asosiasi usaha perkebunan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan/materi/penyusunan prosedur/petunjuk pelaksanaan serta sarana prasarana penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, bimbingan teknis, kursus, magang, dan studi banding petani/petugas di bidang perkebunan;
 - d. melaksanakan administrasi di bidang kelembagaan meliputi Pengelolaan data dan informasi, kerjasama, analisis, dan evaluasi;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan/pedoman/panduan/petunjuk pelaksanaan untuk penyelenggara-an bimbingan, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan memberikan rekomendasi/pertimbangan teknis terhadap mutu, kemampuan, dan ketrampilan sumber daya manusia (petani/petugas) di bidang perkebunan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan/materi pembinaan, pemantauan, dan evaluasi kemampuan, kemandirian, dan profesionalisme kelembagaan petani/asosiasi usaha perkebunan;
 - g. melaksanakan koordinasi, menyiapkan bahan/materi, dan memberikan rekomendasi/per-timbangan teknis terhadap pengembangan kerjasama dengan lembaga-lembaga penelitian terkait perkebunan, dan pengembangan legalitas atas hak kekayaan intelektual terkait perkebunan;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan/pedoman/panduan/petunjuk pelaksanaan untuk penyeleng-garaan bimbingan, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan memberikan rekomendasi/pertimbangan teknis terhadap pengembangan teknologi di bidang perkebunan;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan/materi penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 18

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas pembinaan pelaksanaan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, pengamatan penyakit hewan dan pengawasan obat hewan dan lalu lintas hewan, pengawasan kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan serta kelembagaan dan Kawasan Peternakan
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular;
 - b. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan, pengaturan, pengawasan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan menular;
 - c. pelaksanaan dan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - d. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan lalu lintas hewan/ternak;
 - e. pelaksanaan dan penyiapan bahan untuk penutupan dan pembukaan wilayah jika terjadi wabah penyakit hewan menular;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekomendasi Instalasi Karantina Hewan wilayah provinsi;
 - g. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan penanganan produk pangan asal hewan yang Aman Sehat utuh dan Halal (ASUH);
 - h. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan penanganan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan;
 - i. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan penanganan produk hewan non pangan;
 - j. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pemotongan hewan betina produktif;
 - k. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan standar teknis Rumah Potong Hewan, Rumah Potong Unggas dan Tempat Penjualan Daging;
 - l. pelaksanaan dan penyiapan bahan sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV) pada unit usaha pangan asal hewan;
 - m. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan penanganan zoonosis pangan asal hewan;
 - n. pelaksanaan dan penyiapan bahan evaluasi uji laboratotium terhadap cemaran mikroba, residu pada daging, susu dan telur serta olahannya;
 - o. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasasn kesejahteraan hewan (kesrawan) pada budidaya peternakan, pasar hewan, transportasi hewan, Rumah Potong Hewan/Rumah Potong Unggas, kebun binatang dan pada pemotongan hewan qurban;
 - p. pelaksanaan dan penyiapan bahan pelaksanaan tindakan pengamatan, penyidikan dan pengolahan data penyakit hewan;
 - q. pelaksanaan dan penyiapan bahan pelaksanaan surveillance sero epidemiologis penyakit hewan;
 - r. pelaksanaan dan penyiapan bahan penerbitan sertifikat bebas penyakit hewan;

- s. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengolahan data hasil pemeriksaan laboratorium penyakit hewan dan membuat peta kejadian Penyakit Hewan Menular Strategis;
- t. pelaksanaan dan penyiapan bahan evaluasi pengamatan penyakit hewan dan pengawasan obat hewan;
- u. pelaksanaan dan penyiapan bahan evaluasi pengamatan penyakit hewan dan pengawasan obat hewan;
- v. pelaksanaan dan penyiapan bahan evaluasi pengamatan penyakit hewan dan pengawasan obat hewan;
- w. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengawasan produksi, peredaran dan penggunaan obat hewan, vaksin, sera bahan kimia dan bahan diagnostic lainnya;
- x. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan usaha obat hewan;
- y. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan obat hewan di distributor;
- z. penyusunan SOP Pusat Kesehatan Hewan;
- aa. pembinaan/pengawasan operasional puskesmas;
- bb. pembina kawasan peternakan;
- cc. membuat pembebasan kompetemen terhadap suatu penyakit menular; dan
- dd. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Kesehatan Hewan

Pasal 19

- (1) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengamatan penyakit hewan dan pengawasan obat hewan.
- (2) Rincian tugas Seksi Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan tindakan pengamatan, penyidikan dan pengolahan data penyakit hewan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan surveillance seroepidemiologis penyakit hewan;
 - c. menyiapkan bahan penerbitan sertifikat bebas penyakit hewan;
 - d. menyusun/mengolah data hasil pemeriksaan laboratorium penyakit hewan dan membuat peta kejadian penyakit hewan menular (PHM) strategis;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi pengamatan penyakit hewan dan pengawasan obat hewan;
 - f. menyiapkan bahan pengawasan produksi, peredaran dan penggunaan obat hewan, vaksin, sera, bahan kimia dan bahan diagnostik lainnya;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan usaha obat hewan;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan obat hewan di distributor;
 - i. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pasca Panen

Pasal 20

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pasca Panen mempunyai tugas mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner dan Pasca Panen.
- (2) Rincian tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pasca Panen adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan pembinaan penanganan produk pangan asal hewan yang aman, sehat, utuh, dan halal (ASUH);
 - b. menyiapkan bahan pembinaan penanganan higiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan penanganan produk hewan non pangan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pemotongan hewan betina produktif;
 - e. melaksanakan pembinaan standar teknis Rumah Potong Hewan (RPH) , Rumah Potong Unggas (RPU) dan Tempat Penjualan Daging (TPD);
 - f. menyiapkan bahan sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV) pada unit usaha pangan asal hewan;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan penanganan Zoonosis pangan asal hewan;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi uji laboratorium terhadap cemaran mikroba, residu pada daging, susu dan telur serta olahannya;
 - i. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan Kesejahteraan Hewan (kesrawan) pada Budidaya Peternakan, Pasar Hewan, transportasi hewan, RPH / RPU, kebun binatang dan pada pemotongan hewan qurban;
 - j. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penanganan pasca panen dan pengolahan hasil peternakan wilayah provinsi;
 - l. melaksanakan bimbingan perhitungan kehilangan hasil budidaya peternakan;
 - m. melaksanakan pengawasan standar unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan dan kemasan hasil peternakan;
 - n. melaksanakan penyebarluasan dan pemantauan penyerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan wilayah provinsi;
 - o. melaksanakan bimbingan penerapan pedoman norma-norma standar sarana usaha wilayah provinsi;
 - p. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan standar teknis pembinaan mutu dan pengolahan hasil peternakan dan hasil bahan asal hewan wilayah provinsi;
 - q. menginventarisir usaha dan produksi pengolahan hasil peternakan serta menyusun profil usaha peternakan;
 - r. menyiapkan bahan fasilitas peralatan dan mesin pengolahan produk peternakan;
 - s. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pasca Panen; dan
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Kelembagaan dan Kawasan Peternakan

Pasal 21

- (1) Seksi Kelembagaan dan Kawasan Peternakan mempunyai tugas melakukan pembinaan kelembagaan, Distribusi Pemasaran hasil, potensi Kawasan, dan penyusunan tata ruang peternakan.
- (2) Rincian tugas Seksi Kelembagaan dan Kawasan Peternakan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan SOP tentang Puskesmas;
 - b. membina kelembagaan pelayanan puskesmas;
 - c. menyiapkan bahan tentang operasional otoritas veteriner;
 - d. menyiapkan bahan tentang penutupan daerah terhadap penyakit menular;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi materi/peraturan/ketentuan/prosedur pelaksanaan pembinaan usaha peternakan yang menyangkut pengembangan kelembagaan petani/usaha peternakan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan/pedoman/panduan/petunjuk pelaksanaan untuk penyelenggara-an bimbingan, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi terhadap pembentukan, pengembangan sumber daya manusia peternakan dan penguatan kelembagaan petani/asosiasi usaha peternakan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan/materi/penyusunan prosedur/petunjuk pelaksanaan serta sarana prasarana penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, bimbingan teknis, kursus, magang, dan studi banding petani/petugas di bidang peternakan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan/pedoman/panduan/petunjuk pelaksanaan untuk penyelenggaraan bimbingan, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan memberikan rekomendasi/pertimbangan teknis terhadap mutu, kemampuan, dan ketrampilan sumber daya manusia (petani/petugas) di bidang peternakan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan/materi pembinaan, pemantauan, dan evaluasi kemampuan, kemandirian, dan profesionalisme kelembagaan petani/asosiasi usaha peternakan;
 - i. menyiapkan bahan pembinaan pasar;
 - j. menyiapkan dan memfasilitasi pasar/tempat usaha (lay out tempat usaha);
 - k. melakukan analisis penawaran dan permintaan atas produk peternakan (*supply demand*);
 - l. pemberian rekomendasi eks part import, *supply demand komoditi* peternakan;
 - m. melaksanakan bimbingan tentang sarana alat transportasi usaha peternakan;
 - n. memantau dan rekomendasi dari pemasukan dan pengeluaran dari dan ke luar negeri/datar provinsi;
 - o. melaksanakan bimbingan tehnik sarana fisik (bangunan) penyimpanan pengangkutan dan pemasaran hasil peternakan wilayah provinsi;
 - p. menyiapkan bahan pembinaan peta potensi peternakan;
 - q. menyiapkan bahan pembinaan penataan kawasan peternakan;

- r. menyiapkan bahan pembinaan analisa potensi wilayah dan tata ruang kawasan peternakan;
- s. menyiapkan bahan pembinaan kawasan integrasi ternak dan tanaman;
- t. menyiapkan bahan pembinaan dan penetapan padang penggembalaan;
- u. menyiapkan bahan pembinaan identifikasi dan penetapan kawasan peternakan;
- v. menyiapkan bahan pembinaan pemanfaatan lahan dan air untuk usaha peternakan;
- w. menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Kawasan Peternakan;
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Peternakan

Pasal 22

- (1) Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan memimpin bidang peternakan, merumuskan rencana strategis, program dan kegiatan bidang produksi peternakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, menata, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengevaluasi, mengendalikan penyelenggaraan urusan pemerintahan terkait Pembinaan produksi, peredaran, penggunaan bibit dan mutu ternak, Pembinaan produksi, peredaran dan penggunaan pakan ternak serta pembinaan budidaya, penyebaran dan pengembangan ternak serta memfasilitasi penataan Bidang Produksi Peternakan daerah Kabupaten dan Kota, mengendalikan penyelenggaraan urusan sarana dan prasarana peternakan terkait teknologi, alat dan mesin peternakan serta penataan kawasan peternakan berdasarkan Peraturan Gubernur dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku agar terwujud tatakelola Unit organisasi satuan kerja yang baik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan rencana strategis di bidang peternakan dengan mengacu pada rencana strategis Pemerintah Provinsi Lampung untuk dijadikan pedoman pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Bibit dan Produksi, Seksi Pakan dan Alat/Mesin Peternakan, dan Seksi Usaha Ternak Pemerintah Provinsi Lampung;
 - b. perumusan program dan kegiatan di bidang peternakan dan menjabarkan dalam rencana program aksi dan kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. menetapkan Rencana Kinerja Tahunan di bidang peternakan melalui rumusan, sasaran indikator serta anggaran agar program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat dijadikan tolak ukur keberhasilan organisasi satuan kerja;
 - d. penetapan Rencana Operasional Kegiatan di bidang peternakan sesuai kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran agar pelaksanaan kegiatan baik administrasi maupun operasional berjalan sesuai yang telah ditentukan;
 - e. perumusan kebijakan penyelenggaraan di bidang peternakan berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- f. penyusunan kebijakan bibit, pakan dan budidaya guna peningkatan produktifitas dan pengembangan Peternakan di wilayah Pemerintah Provinsi Lampung;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan penataan di bidang peternakan provinsi melalui pertemuan dan rapat agar dihasilkan rumusan struktur organisasi dan tatakerja sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
- h. memfasilitasi Pemerintah Kabupaten dan Kota dalam bibit, pakan dan budidaya agar terwujudnya tatanan kelembagaan perangkat daerah Kabupaten/Kota sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- i. perumusan rekomendasi Gubernur Lampung tentang bibit, pakan dan budidaya berdasarkan hasil kajian usulan Kabupaten dan Kota se Provinsi Lampung untuk selanjutnya ditandatangani Gubernur Lampung;
- j. pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan penataan bibit, pakan dan budidaya agar diperoleh data dan bahan penyempurnaan kebijakan dimasa akan datang;
- k. perumusan penetapan kinerja tahunan di bidang peternakan berdasarkan rencana kerja tahunan yang telah ditetapkan agar diperoleh komitmen tertulis rencana kinerja yang akan dicapai;
- l. perumusan bahan penetapan kebijakan pimpinan di bidang Bibit dan budidaya, Pakan dan Usaha Ternak berdasarkan criteria dan ketentuan yang berlaku;
- m. pengkoordinasian penetapan kinerja perangkat di bidang peternakan Provinsi Lampung untuk diajukan dan diketahui Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Lampung untuk dijadikan bahan laporan kepada Gubernur Lampung;
- n. pelaporan akuntabilitas kinerja di bidang peternakan melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan setiap tahun anggaran; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Bibit dan Produksi

Pasal 23

- (1) Seksi Bibit dan Produksi mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan dan pembinaan produksi, peredaran penggunaan bibit dan mutu ternak, menyiapkan bahan dan pembinaan budidaya, penyebaran dan pengembangan ternak, merencanakan program dan kegiatan, menata, membina, mengkoordinasikan, mengevaluasi, serta memfasilitasi pemerintah Kabupaten dan Kota dalam rangka pembinaan produksi, peredaran penggunaan bibit dan mutu ternak pembinaan budidaya, penyebaran dan pengembangan ternak, menyiapkan bahan analisis potensi kawasan dan pembinaan penyusunan tata ruang dan peternakan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku agar terwujud penataan kawasan peternakan yang baik.
- (2) Rincian tugas Seksi Bibit dan Produksi adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan pembinaan produksi ternak bibit;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan kegiatan Inseminasi Buatan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan uji lapangan, penerapan dan pengembangan teknologi anjuran di bidang peternakan yang berkaitan dengan pembibitan;

- d. menyiapkan bahan penerbitan surat kewenangan sebagai petugas Inseminasi Buatan, pemeriksa kebuntingan, embrio transfer, selektor, dan pengawas mutu bibit ternak;
- e. menyiapkan bahan penyusunan pedoman standarisasi mutu bibit ternak;
- f. menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan pelatihan teknis bidang pembibitan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan bibit dan mutu ternak;
- h. menyiapkan bahan dan pembinaan budidaya ternak dalam rangka meningkatkan produksi ternak;
- i. menyiapkan bahan dan pembinaan dalam rangka penyebaran dan pengembangan ternak;
- j. menyiapkan bahan dan pembinaan dalam rangka penyusunan pedoman teknis tentang budidaya, penyebaran dan pengembangan ternak;
- k. menyiapkan bahan pembinaan wilayah penyebaran dan pengembangan ternak;
- l. menyiapkan bahan penetapan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan dan pedoman penyebaran dan pengembangan ternak di wilayah Provinsi Lampung;
- m. menyiapkan pola penyebaran dan pengembangan peternakan terintegrasi dengan sub sektor lain;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelatihan teknis budidaya, penyebaran dan pengembangan ternak;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan penggunaan Biogas dan pupuk organik;
- p. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan peta potensi peternakan;
- q. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan penataan kawasan peternakan;
- r. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan analisa potensi wilayah dan tata ruang kawasan peternakan;
- s. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan penetapan padang penggembalaan;
- t. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan identifikasi dan penetapan kawasan peternakan;
- u. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan pemanfaatan lahan dan air untuk usaha peternakan;
- v. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Bibit dan Produksi; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pakan dan Alat/Mesin Peternakan

Pasal 24

- (1) Seksi Pakan dan Alat/Mesin Peternakan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan produksi, peredaran dan penggunaan pakan ternak, merencanakan program dan kegiatan, menata, membina, mengkoordinasikan, mengevaluasi, serta memfasilitasi pemerintah Kabupaten dan Kota dalam rangka pembinaan produksi, peredaran dan penggunaan pakan ternak berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku agar tugas dan pencapaian kinerja berhasil dengan baik.

- (2) Rincian tugas Seksi Pakan dan Alat/Mesin Peternakan adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan pembinaan pengawasan perusahaan produksi pakan ternak dan peredarannya;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan uji lapangan, penerapan dan pengembangan teknologi anjuran dibidang peternakan yang berkaitan dengan pakan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan penetapan penyusunan ransum untuk berbagai jenis ternak;
 - d. menginventarisasi bahan baku pakan ternak;
 - e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pengembangan pakan ternak;
 - f. menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan pelatihan teknis tentang pakan ternak;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan peredaran pupuk organik dan anorganik. serta pakan ternak;
 - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pakan dan Alat/Mesin Peternakan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Usaha Ternak

Pasal 25

- (1) Seksi Usaha Ternak mempunyai tugas melaksanakan pembinaan usaha ternak yang menyangkut pengembangan, bimbingan, dan pengawasan dalam penyelenggaraan peningkatan mutu, kemampuan, ketrampilan sumber daya manusia Peternakan/kelembagaan petani/asosiasi usaha peternakan, pendampingan/pemberdayaan petani, pengembangan kerjasama dengan lembaga penelitian peternakan, pengembangan legalitas atas hak kekayaan intelektual terkait peternakan.
- (2) Rincian tugas Seksi Usaha Ternak adalah sebagai berikut:
- a. memfasilitasi pembinaan usaha peternakan, asosiasi peternakan;
 - b. memfasilitasi pelaku usaha terhadap lembaga keuangan;
 - c. menyiapkan dan memfasilitasi kegiatan kemitraan Usaha Bidang Peternakan di wilayah provinsi;
 - d. melaksanakan laporan fasilitas usaha dan kelembagaan;
 - e. melaksanakan promosi produk peternakan wilayah provinsi;
 - f. melaksanakan pembinaan analisis usaha tani dan pemasaran hasil peternakan wilayah provinsi;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemasaran hasil peternakan wilayah provinsi;
 - h. melaksanakan penyebarluasan informasi harga pasar wilayah provinsi;
 - i. melaksanakan koordinasi, menyiapkan bahan/materi, dan memberikan rekomendasi/pertimbangan teknis terhadap pengembangan kerjasama dengan lembaga-lembaga penelitian terkait peternakan, dan pengembangan legalitas atas hak kekayaan intelektual terkait peternakan;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan/pedoman/panduan/petunjuk pelaksanaan untuk penyelenggaraan bimbingan, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan memberikan rekomendasi/pertimbangan teknis terhadap pengembangan teknologi di bidang peternakan;

- k. menyiapkan bahan penyusunan/pedoman/panduan/petunjuk pelaksanaan untuk penyelenggaraan bimbingan, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan memberikan rekomendasi/pertimbangan teknis terhadap peningkatan terapan teknologi di bidang peternakan;
- l. melaksanakan dan menyiapkan bahan/materi penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Usaha Ternak; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang ditunjuk oleh Gubernur, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 28

- (1) Kepala dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris, kepala bidang dinas, merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A, merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Dinas, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala sub bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala dinas, sekretaris dinas, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
- (2) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan wajib melaksanakan pengendalian intern.

Pasal 31

- (1) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Kerja diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.
- (3) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Sekretaris atau Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi masing-masing Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 34 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 5 Tahun 2015, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan setelah disetujui Gubernur.

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

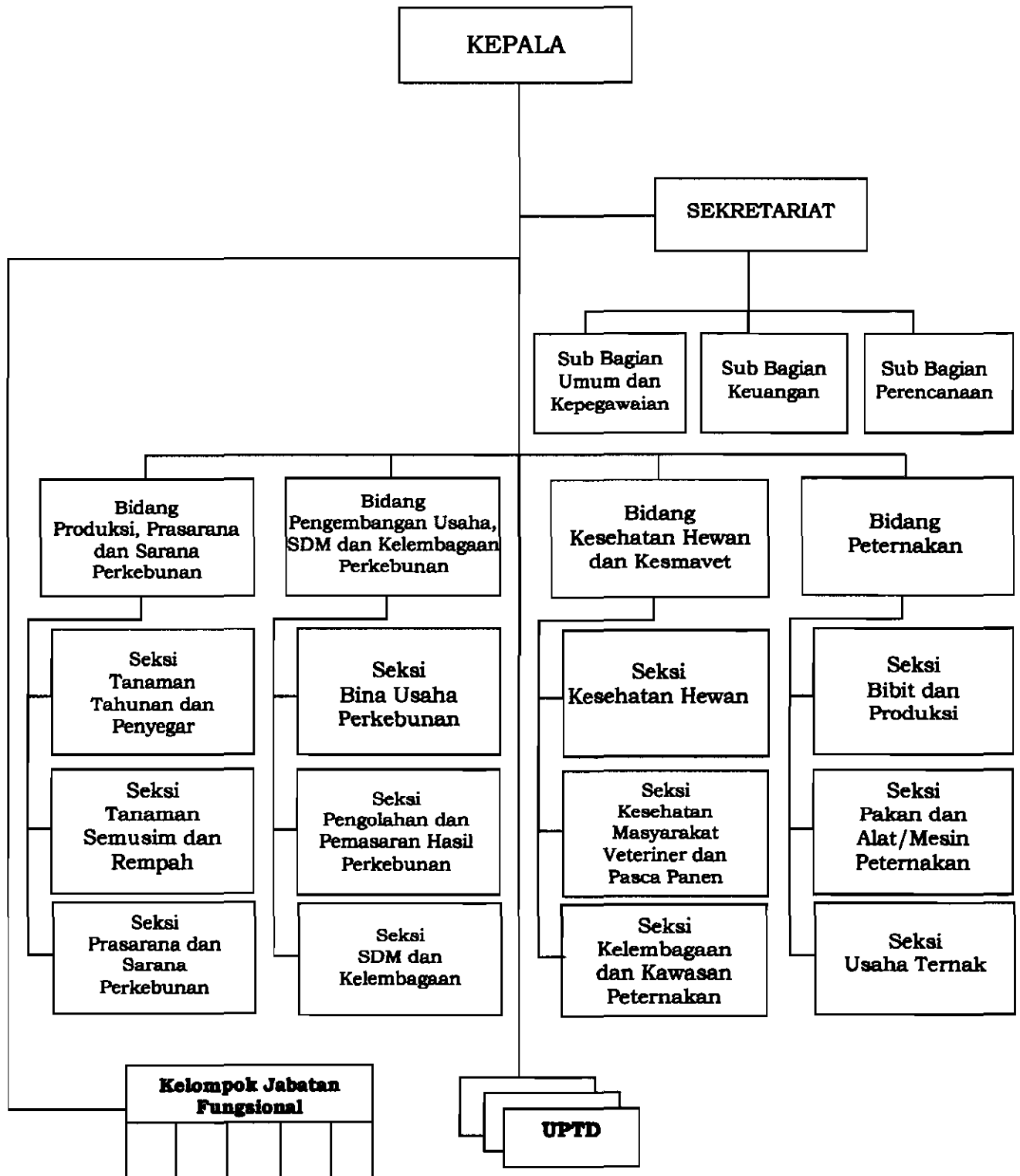
ttd

Ir. SUTONO, M.M
Pembina Utama Madya
NIP. 19580728 198602 1 002

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003



GUBERNUR LAMPUNG,

tttd

M. RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH. MH
Pembina Utama Muda

NIP. 19680428 199203 1 003