SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 61 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PETERNAKAN
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Peternakan Kabupaten Tulang Bawang Barat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Peternakan Kabupaten Tulang Bawang Barat;

Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Rebuplik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

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);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619);
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. 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 kedua kalinya 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 Tentang tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PETERNAKAN KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya disebut DPRD Kabupaten adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua DPRD Tulang Bawang Barat.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya dapat disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
8. Dinas adalah Dinas Peternakan Kabupaten Tulang Bawang Barat.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan Kabupaten Tulang Bawang Barat.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Peternakan Kabupaten Tulang Bawang Barat.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang memenuhi persyaratan selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur Pelaksana Otonomi Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari;
    a. kepala dinas;
    b. sekretariat, membawahi:
        1. sub bagian perencanaan;
        2. sub bagian umum dan keuangan.
    c. bidang sarana, prasarana dan penyuluhan, membawahi :
        1. seksi sarana dan prasarana;
        2. seksi pakan dan pembiayaan;
        3. seksi penyuluhan.
    d. bidang perbibitan dan produksi ternak, membawahi:
        1. seksi perbibitan;
        2. seksi ruminansia;
        3. seksi nonruminansia.
    e. bidang kesehatan hewan, kesmavet, pengolahan dan pemasaran, membawahi:
        1. seksi kesehatan hewan;
        2. seksi kesehatan masyarakat veteriner;
        3. seksi pengolahan dan pemasaran.
    f. unit pelaksana teknis dinas (UPTD).
    g. jabatan pelaksanan dan jabatan fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Tugas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang peternakan dan kesehatan hewan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Peraturan ini, Dinas mempunyai fungsi:
a. perumusan kebijakan di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
b. pengembangan prasarana peternakan dan kesehatan hewan;
c. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
d. pengawasan penggunaan sarana peternakan dan kesehatan hewan;
e. pembinaan produksi di bidang peternakan;
f. pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan;

g. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
h. pelaksanaan penyuluhan peternakan;
i. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis peternakan dan kesehatan hewan;
j. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
k. pelaksanaan administrasi Dinas Peternakan; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas dalam penyelenggaraan kewenangan rumah tangga kabupaten (*desentralisasi*) dalam bidang peternakan dan kesehatan hewan yang menjadi kewenangan dan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Peraturan ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
a. pengkoordinasian penyusunan peraturan dan kebijakan teknis di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
b. pelaksanaan pelayanan umum di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
c. pelaksanaan pembinaan, pelatihan keterampilan, dan pengembangan peternakan dan kesehatan hewan
d. pelaksanaan rencana program peternakan dan kesehatan hewan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 Peraturan ini, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
c. penataan organisasi dan tata laksana;
d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi penyusunan rencana program/kegiatan dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran.

(3) Rincian tugas sub bagian perencanaan adalah sebagai berikut:
   a. melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;
   b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
   c. melakukan penyusunan anggaran;
   d. melakukan penyiapan laporan hasil pelaksanaan program;
   e. melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
   f. melakukan penyiapan bahan publikasi program dan hasil-hasilnya bagi mensyarakat luas;
   g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 12

(1) Sub Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pamantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, hubungan masyarakat, hukum, dan keuangan.

(3) Rincian tugas sub bagian umum dan keuangan adalah sebagai berikut:
   a. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
   b. melakukan urusan akutansi, verifikasi keuangan;
   c. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
   d. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
   e. melakukan penyusunan laporan keuangan;
   f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
   g. melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
   h. melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;

i. melakukan urusan kepegawaian;
j. melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
k. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
l. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan

Pasal 13

(1) Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Peternakan di bidang prasarana, sarana, dan penyuluhan peternakan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sarana, Prasarana dan Penyuluhan mempunyai fungsi:
a. penyusunan kebijakan di bidang sarana, prasarana, pakan, pembiayaan, dan penyuluhan peternakan;
b. pengendalian peredaran dan penyediaan pakan ternak dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
c. penyelenggaraan pengelolaan sarana dan prasarana peternakan;
d. pembinaan dan pengembangan dalam rangka peningkatan mutu pakan;
e. pemberian bimbingan pembiayaan peternakan;
f. pembinaan, pengkajian dan penerapan tehnologi bidang peternakan;
g. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana, prasarana, pakan, pembiayaan, dan penyuluhan peternakan; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana, Sarana, dan Penyuluhan.

(2) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pemantauan dan pengawasan di bidang sarana dan prasarana peternakan.

(3) Rincian tugas Seksi Sarana dan Prasarana adalah sebagai berikut:
a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Sarana dan Prasarana;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang sarana dan prasarana peternakan;
c. melakukan penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana peternakan;
d. melakukan penyelenggaraan pengelolaan sarana dan prasarana peternakan;
e. melakukan penataan intensifikasi penggunaan dan pengadaan sarana dan prasarana peternakan;

f. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi sarana dan prasarana; dan
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 15

(1) Seksi Pakan dan Pembiayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana, Sarana, dan Penyuluhan.

(2) Seksi Pakan dan Pembiayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pemantauan dan pengawasan di bidang pakan dan pembiayaan ternak.

(3) Rincian tugas Seksi Pakan dan Pembiayaan adalah sebagai berikut:
a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pakan dan Pembiayaan;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pakan dan pembiayaan;
c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan dan hijauan pakan ternak;
d. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak (HPT);
e. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
f. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;
g. melakukan bimbingan pendampingan dan superfisi pembiayaan peternakan;
h. melakukan bimbingan teknis pemanfaatan sumber pembiayaan dan kredit usaha;
i. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pakan dan Pembiayaan; dan
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 16

(1) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana, Sarana, dan Penyuluhan.

(2) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pengawasan, pengendalian serta pengelolaan administrasi di bidang penyuluhan peternakan.

(3) Rincian tugas Seksi Penyuluhan adalah sebagai berikut:
a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang penyuluhan peternakan;
c. melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di bidang kelembagaan penyuluhan peternakan;
d. melakukan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan peternakan;
e. melakukan penyiapan bahan supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan peternakan;
f. melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan peternakan;

g. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan; dan
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat
Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak

Pasal 17

Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Peternakan di bidang perbibitan dan produksi ternak dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak mempunyai fungsi :
a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit dan produksi peternakan;
b. pembinaan teknis budi daya, reproduksi, inseminasi buatan, dan perbibitan ternak;
c. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
d. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak;
e. pengembangan pola budi daya peternakan;
f. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
g. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan;
h. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Perbibitan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak.

(2) Seksi Perbibitan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pemantauan dan pengawasan di bidang bibit ternak.

(3) Rincian tugas Seksi Perbibitan adalah sebagai berikut:
a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbibitan;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbibitan;
c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak;
d. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
e. melaksanakan bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan Inseminasi Buatan (IB);

f. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbibitan; dan
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 21

(1) Seksi Ruminansia dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak.

(2) Seksi Ruminansia mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pemantauan dan pengawasan di bidang budidaya ternak ruminansia:

(3) Rincian tugas Seksi Ruminansia adalah sebagai berikut:
a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Ruminansia;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang budidaya ternak ruminansia;
c. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan budidaya, pengembangan, dan penyebaran ternak ruminansia;
d. melaksanakan pembinaan penerapan pedoman teknis pola budi daya ternak ruminansia;
e. melaksanakan pembinaan peningkatan produksi dan produktivitas ternak ruminansia;
f. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ruminansia; dan
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 22

(1) Seksi Nonruminansia dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak.

(2) Seksi Nonruminansia mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pengawasan, pengendalian serta pengelolaan administrasi di bidang budidaya ternak nonruminansia.

(3) Rincian tugas Seksi Nonruminansia adalah sebagai berikut:
a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Nonruminansia;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang budidaya ternak nonruminansia;
c. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan budidaya, pengembangan, dan penyebaran ternak nonruminansia;
d. melaksanakan pembinaan penerapan pedoman teknis pola budi daya ternak nonruminansia;
e. melaksanakan pembinaan peningkatan produksi dan produktivitas ternak nonruminansia;
f. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Nonruminansia; dan
g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima
Bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 23

Bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Peternakan di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24, Bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
b. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
c. pengawasan obat hewan;
d. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
e. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa Medik Veteriner;
f. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
g. pemberian izin/rekomendasi di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
h. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
i. pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran; dan
j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

(1) Seksi Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran.

(2) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi dalam bidang kesehatan hewan.

(3) Rincian tugas Seksi Kesehatan Hewan adalah sebagai berikut:
   a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan;
   b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
   c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;

d. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
e. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
f. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
g. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
h. melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
i. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan; dan
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 27

(1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran.

(2) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai Tugas pokok melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi dalam bidang kesehatan masyarakat veteriner.

(3) Rincian tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner adalah sebagai berikut:
a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat veteriner;
c. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
d. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
e. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
f. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
g. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
h. melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
i. melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
j. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang kesehatan masyarakat veteriner;
k. melakukan pematauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kesehatan masyarakat veteriner;
l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 28

(1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Hewan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran.

(2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pemantauan dan pengawasan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

(3) Rincian tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran adalah sebagai berikut:
   a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
   b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
   c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;
   d. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan dan kesehatan hewan;
   e. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
   f. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
   g. melakukan fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
   h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
   i. melakukan pematauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
   j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran;
   k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 29

(1) Pada dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

(2) Unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.

(3) Klasifikasi unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
   a. unit pelaksana teknis dinas kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
   b. unit pelaksana teknis dinas kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.

(4) Pembentukan unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 30

(1) Unit pelaksana teknis pada dinas kelas A terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional.

(2) Unit pelaksana teknis pada dinas kelas B terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Ketujuh
Jabatan Pelaksana dan Fungsional

Pasal 31

(1) Dalam Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

(2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 32

(1) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.

(2) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi serta Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkup internal maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 34

Setiap pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

Setiap pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 36

Setiap pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 37

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 38

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 40

(1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan, Kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas Kepala Dinas berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 41

(1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pemindahan Aparatur Sipil Negara dalam dan dari jabatan struktural eselon II dilakukan oleh Bupati.

(3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sekretariat dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati.

(4) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dilakukan oleh Bupati atau Pejabat lainnya yang ditunjuk.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 43

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 16 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain sebagai Bagian Perangkat Daerah dan Kecamatan dan Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 24 Oktober 2016
BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 25 Oktober 2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

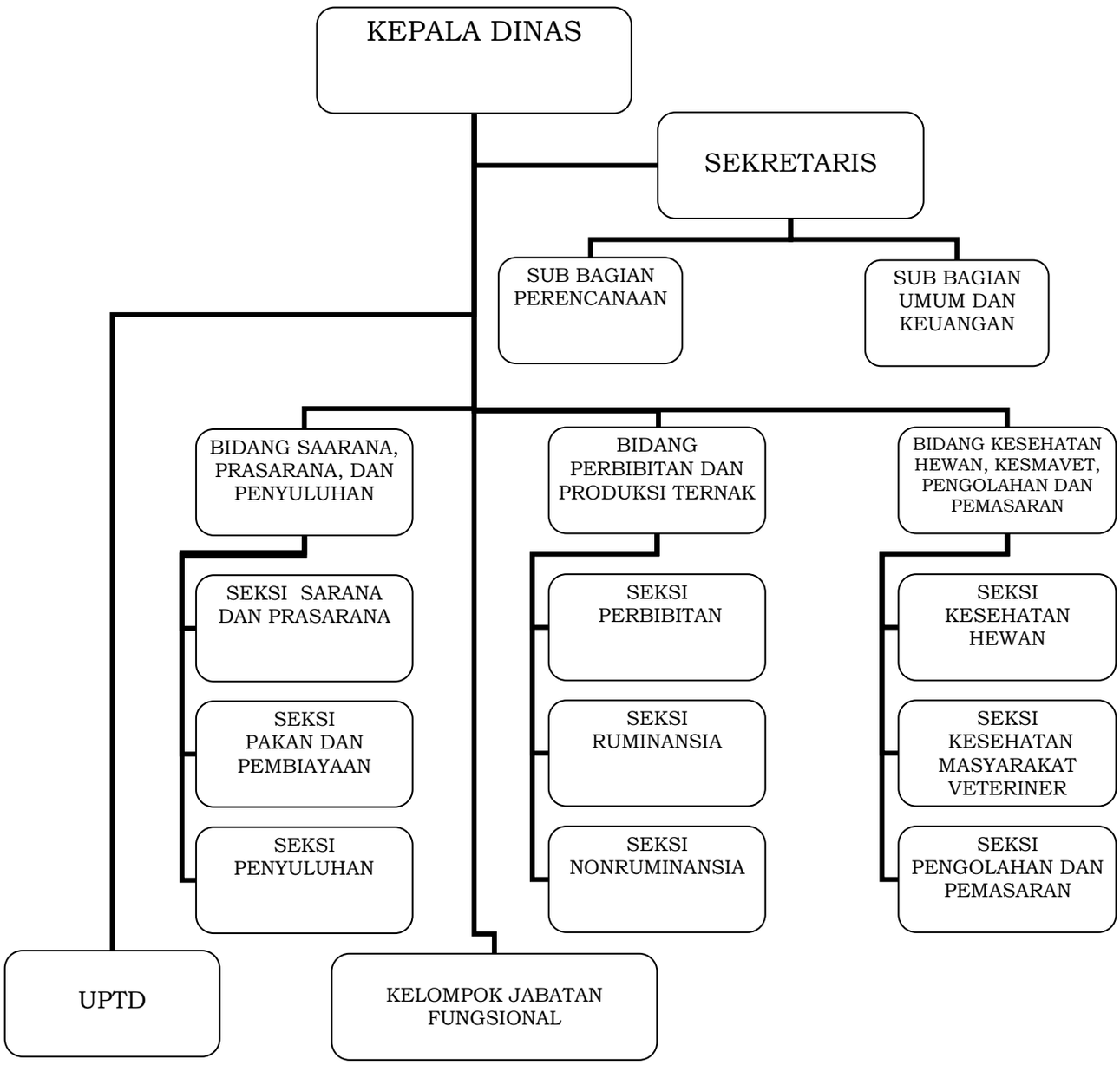
dto.

HERWAN SAHRI
BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2016
NOMOR 61
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 61 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PETERNAKAN KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PETERNAKAN
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT



BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008