

BUPATI NABIRE  
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI NABIRE  
NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PETERNAKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NABIRE,

Menimbang : Bahwa Dalam melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Nabire Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Peternakan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang-Undang ...../2

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015), sebagaimana telah diubah dengan Undang undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

7. Undang-Undang ..../3

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana ditelah diubah beberapakali 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);

8. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kabupaten Puncak Jaya, Kabupaten Paniai, Perubahan Nama dan Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pania di Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Irian Jaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3648);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. 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;
13. Peraturan ...../4
13. Peraturan Daerah Kabupaten Nabire Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nabire Tahun

2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PETERNAKAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nabire.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati ialah Bupati Nabire.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nabire.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Nabire.
9. Dinas ...../5
9. Dinas Peternakan adalah Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Peternakan dan Urusan Pemerintahan Bidang Perkebunan.

10. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Peternakan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional, serta melaksanakan fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Eselon adalah tingkat Jabatan Struktural.
13. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom berdasarkan Asas Otonomi;
14. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
15. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah Dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
15. Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) adalah segala urusan yang berhubungan dengan Hewan dan Produk Hewan yang secara langsung atau tidak langsung memengaruhi kesehatan manusia.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Peternakan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Peternakan dan Urusan Pemerintahan Bidang Perkebunan yang menjadi kewenangan daerah.  

(2) Dinas .... /6
- (2) Dinas Peternakan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Peternakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Peternakan dan Urusan Pemerintahan Bidang Perkebunan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Peternakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan Urusan Pemerintahan Bidang Peternakan dan Urusan Pemerintahan Bidang Perkebunan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- b. perumusan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan Bidang Peternakan dan Urusan Pemerintahan Bidang Perkebunan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- c. pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum Urusan Pemerintahan Bidang Peternakan dan Urusan Pemerintahan Bidang Perkebunan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan Bidang Peternakan dan Urusan Pemerintahan Bidang Perkebunan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- e. pelaksanaan kegiatan administrasi Dinas Peternakan;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. pelaporan hasil kerja.

BAB III ...../7

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Peternakan terdiri dari :
- a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak, terdiri dari :
    - a. Seksi Perbibitan;
    - b. Seksi Pakan; dan
    - c. Seksi Budidaya Ternak.
  - d. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet, terdiri dari :
    - a. Seksi Kesehatan Hewan;
    - b. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner ; dan
    - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.
  - e. Bidang Perkebunan, terdiri dari :
    - a. Seksi Perbenihan;
    - b. Seksi Produksi, Pengolahan dan Pemasaran; dan
    - c. Seksi Perlindungan.
  - f. Bidang Prasarana, sarana dan Penyuluhan, terdiri dari :
    - a. Seksi Lahan Peternakan dan Perkebunan;
    - b. Seksi Penyuluhan; dan
    - c. Seksi Pembiayaan dan Investasi.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan Struktur Organisasi Dinas Peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Kedua ...../8

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dan merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebijakan teknis program pembinaan, penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta pengendalian kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- c. pengelolaan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- d. pengawasan atas pelaksanaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- f. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja Sekretariat serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya.

Paragraf 1 ...../9

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, organisasi dan tata laksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.

#### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- f. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Dinas sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pengadaan barang;
- g. melaksanakan inventarisasi barang kekayaan Dinas untuk tertib administrasi serta melaksanakan pemeliharaan barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;
- h. membuat laporan rutin Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- i. memproses ...../10
- i. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya;

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang keuangan.

#### Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. mengoreksi surat pertanggungjawaban Bendahara Kegiatan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- g. melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- i. menyampaikan ...../11
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis; dan

- j. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Keuangan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

### Pasal 14

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang perencanaan, monitoring, dan evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Bidang, Seksi dan Sub Bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan ...../12
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional agar diketahui tingkat realisasinya;

- h. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Dinas dan menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan;
- i. menghimpun dan mengoreksi seluruh laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing Bidang, Seksi dan Sub Bagian sebagai bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak

##### Pasal 16

- (1) Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak dipimpin oleh Kepala Bidang.

##### Pasal 17

Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Perbibitan dan Produksi Ternak.

##### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan ...../13
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Perbibitan dan Produksi Ternak;

- c. penyusunan regulasi tentang Perbibitan Dan Produksi Ternak;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Perbibitan Dan Produksi Ternak;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Perbibitan Dan Produksi Ternak;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Perbibitan Dan Produksi Ternak;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1  
Seksi Perbibitan

Pasal 19

Seksi Perbibitan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak dalam bidang Perbibitan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Perbibitan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Perbibitan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis bidang Perbibitan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan penataan dan pengaturan rasio ketersediaan bibit ternak;
- e. mengelola Sumber Daya Genetik Hewan (Penyediaan Semen Segar dan Semen Beku);
- f. melaksanakan Pengembangan Sentra Pembibitan Ternak;
- g. melaksanakan Inseminasi Buatan (IB) pada ternak;
- h. melaksanakan Intensifikasi Kawin Alam pada Ternak;
- i. melaksanakan Pemeriksaan Kebuntingan Ternak;
- j. melaksanakan Standarisasi dan Sertifikasi Mutu Bibit Ternak;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- l. melaksanakan ...../14
- l. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi bidang Perbibitan;

- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2  
Seksi Pakan

Pasal 21

Seksi Pakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perbibitan dan Produksi Ternak dalam bidang Pakan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Pakan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pakan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis bidang Pakan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan identifikasi jenis pakan ternak;
- e. melaksanakan pemantauan pengadaan, peredaran dan penggunaan pakan ternak ;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengujian mutu pakan;
- g. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis kepada pengusaha produksi pakan ternak;
- h. penyediaan kebun benih hijauan pakan ternak;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- j. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi di bidang pakan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3 ...../15

Paragraf 3

## Seksi Budidaya Ternak

### Pasal 23

Seksi Budidaya Ternak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perbibitan Dan Produksi Ternak dalam bidang Budidaya Ternak.

### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Budidaya Ternak mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Budidaya Ternak;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis bidang Budidaya Ternak;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan identifikasi potensi Budidaya dan pengembangan peternakan;
- e. melaksanakan identifikasi lokasi penyebaran dan pengembangan Peternakan;
- f. melaksanakan perwilayahan komoditi Peternakan;
- g. melaksanakan pembinaan sistem Budidaya Peternakan yang Baik (*Good Farming Practice*);
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi bidang Budidaya Ternak;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

## Bagian Keempat

### Bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet

### Pasal 25

(1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

(2) Bidang ...../16

(2) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 26

Bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Kesehatan Hewan dan Kesmavet.

#### Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Kesehatan Hewan dan Kesmavet;
- c. penyusunan regulasi tentang Kesehatan Hewan dan Kesmavet;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Kesehatan Hewan dan Kesmavet;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kesehatan Hewan dan Kesmavet;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

#### Paragraf 1

#### Seksi Kesehatan Hewan

#### Pasal 28

Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet dalam bidang Kesehatan Hewan.

#### Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Kesehatan Hewan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Kesehatan Hewan;

c. membagi ...../17

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian obat hewan di tingkat distributor dan pengecer ;
- e. melaksanakan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- f. melaksanakan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH);
- g. menyiapkan penerbitan rekomendasi pengeluaran dan pemasukan ternak;
- h. memfasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
- i. melaksanakan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- j. melaksanakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- l. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Kesehatan Hewan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

#### Paragraf 2

#### Seksi Kesmavet

#### Pasal 30

Seksi Kesmavet mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet dalam bidang Kesmavet.

#### Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Kesmavet mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Kesmavet;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Kesmavet;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;

d. melaksanakan ...../18

- d. melaksanakan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, *hygiene* dan sanitasi usaha produk hewan;
- e. melaksanakan sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- f. menyiapkan penerbitan Rekomendasi Pengeluaran dan Pemasukan produk hewan dan Bahan Asal Hewan;
- g. melaksanakan sertifikasi dan surveilans Nomor Kontrol Veteriner (NKV);
- h. melaksanakan pengelolaan Pelayanan Jasa Laboratorium dan Jasa Medik Veteriner;
- i. melaksanakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis masyarakat veteriner;
- j. menyiapkan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- k. melaksanakan bimbingan terhadap rumah potong dan pemotongan hewan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- m. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Kesmavet;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas.

### Paragraf 3

#### Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan

#### Pasal 32

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas di bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet.

#### Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;

c. membagi ...../19

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil peternakan;
- e. menyusun kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan;
- f. melaksanakan pembinaan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB);
- g. memberikan Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP) Hasil Peternakan;
- h. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar Hasil Peternakan;
- i. memfasilitasi promosi produk Hasil Peternakan;
- j. melaksanakan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- l. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima  
Bidang Perkebunan

Pasal 34

- (1) Bidang Perkebunan adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Perkebunan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Perkebunan.

### Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Perkebunan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Perkebunan;
- c. penyusunan regulasi tentang Perkebunan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Perkebunan;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Perkebunan;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Perkebunan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

### Paragraf 1

### Seksi Perbenihan

### Pasal 37

Seksi Perbenihan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perkebunan dalam bidang Perbenihan.

### Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Perbenihan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Perbenihan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Perbenihan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan penyediaan dan pengawasan peredaran/ penggunaan benih tanaman di bidang perkebunan;
- e. melaksanakan pengelolaan dan pemberdayaan balai benih/ bibit dan penangkar benih/ bibit tanaman perkebunan;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman di bidang perkebunan;
- g. melaksanakan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih tanaman di bidang perkebunan;
- h. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;

i. menyiapkan ...../21

- i. menyiapkan pemberian rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar;
- j. Pelaksanaan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- l. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Perbenihan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

#### Paragraf 2

#### Seksi Produksi, Pengolahan dan Pemasaran

#### Pasal 39

Seksi Produksi, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perkebunan.

#### Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Seksi Produksi, Pengolahan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Produksi, Pengolahan dan Pemasaran;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Produksi, Pengolahan dan Pemasaran;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan pengolahan data Perkebunan;
- e. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan produksi tanaman di bidang perkebunan;
- f. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi budidaya tanaman di bidang perkebunan;
- g. melaksanakan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- h. melaksanakan pengolahan kebutuhan pupuk pada setiap musim tanaman perkebunan;
- i. menyiapkan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
- j. melaksanakan ...../22

- j. melaksanakan penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB);
- k. memberikan Surat Keterangan Kelayakan Pengolahan (SKKP) di bidang perkebunan;
- l. memberikan rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- m. memberikan rekomendasi Izin usaha perkebunan;
- n. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
- o. memfasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
- p. melaksanakan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- r. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Produksi, Pengolahan dan Pemasaran;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- t. membuat laporan pelaksanaan tugas.

### Paragraf 3

#### Seksi Perlindungan

#### Pasal 41

Seksi Perlindungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perkebunan dalam bidang Perlindungan.

#### Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Seksi Perlindungan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Perlindungan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Perlindungan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan bahan pengamatan, pengendalian dan pemantauan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);
- e. melaksanakan bimbingan kelembagaan OPT;
- f. melaksanakan sekolah lapang pengendalian hama terpadu;
- g. melaksanakan ...../23

- g. melaksanakan penanganan dampak perubahan iklim dan penanggulangan alam;
- h. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- j. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Perlindungan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan

##### Pasal 43

- (1) Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Bidang.

##### Pasal 44

Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Prasarana Sarana dan Penyuluhan.

##### Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Prasarana Sarana dan Penyuluhan;
- c. penyusunan regulasi tentang Prasarana Sarana dan Penyuluhan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Prasarana Sarana dan Penyuluhan;

f. pengawasan ...../24

- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Prasarana Sarana dan Penyuluhan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

#### Paragraf 1

#### Seksi Lahan Peternakan dan Perkebunan

#### Pasal 46

Seksi Lahan Peternakan dan Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan dalam bidang Lahan Peternakan dan Perkebunan.

#### Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Seksi Lahan Peternakan dan Perkebunan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Lahan Peternakan dan Perkebunan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Lahan Peternakan dan Perkebunan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan Penyediaan dan Pengembangan Lahan Pengembalaan Ternak Rakyat;
- e. menyusun peta tata ruang dan tata guna Lahan Usaha Peternakan dan Perkebunan;
- f. melaksanakan rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan Peternakan dan Perkebunan;
- g. menyediakan jalan produksi dan jalan usaha tani pada Kawasan Peternakan dan Perkebunan;
- h. menyediakan Jaringan Sumber Air untuk Usaha Peternakan dan Perkebunan.
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- j. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Lahan Peternakan dan Perkebunan;

- k. melaksanakan ...../25
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2  
Seksi Penyuluhan

Pasal 48

Seksi Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas di bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan dalam bidang Penyuluhan.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Seksi Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Penyuluhan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Penyuluhan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan penyuluhan di bidang Peternakan dan Perkebunan;
- e. mengembangkan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan Peternakan dan Perkebunan;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan Peternakan dan Perkebunan;
- g. melaksanakan penataan kelembagaan Penyuluhan Peternakan dan Perkebunan;
- h. meningkatkan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
- i. memfasilitasi Akreditasi Kelembagaan Penyuluhan dan sertifikasi akreditasi kelembagaan petani;
- j. memfasilitasi Penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh peternakan dan perkebunan;
- k. mengembangkan metodologi penyuluhan peternakan dan perkebunan;
- l. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan peternakan dan perkebunan;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;

- n. melaksanakan ...../26
- n. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi bidang Penyuluhan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas.

### Paragraf 3

#### Seksi Pembiayaan dan Investasi

#### Pasal 50

Seksi Pembiayaan dan Investasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan dalam bidang Pembiayaan dan Investasi.

#### Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Seksi Pembiayaan dan Investasi mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pembiayaan dan Investasi;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pembiayaan dan Investasi;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan pendampingan dan supervisi pembiayaan di bidang peternakan dan perkebunan;
- e. melaksanakan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi di Bidang Peternakan dan Perkebunan;
- f. menyiapkan penerbitan rekomendasi akses pembiayaan usaha peternakan dan perkebunan;
- g. melaksanakan pengawasan peredaran dan pendaftaran alat dan mesin peternakan dan perkebunan;
- h. menjamin mutu alat dan mesin Peternakan dan Perkebunan;
- i. melaksanakan pembinaan pemanfaatan teknologi alat dan mesin pengolah limbah peternakan dan perkebunan;
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- k. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi bidang Pembiayaan dan Investasi;

1. melaksanakan ...../27

- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 52

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas jabatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 53

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan untuk menunjang tugas Dinas Peternakan sesuai dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 54

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi untuk berbagai kelompok sesuai dengan 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 IV  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 55

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing maupun di lingkungan Dinas serta dengan organisasi perangkat daerah lainnya.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan wajib berkoordinasi dengan Asisten dan/atau Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 56

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

(2) Setiap ...../29

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahan.
- (3) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Sekretariat dan Bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib mengadakan rapat berkala.

### Paragraf 3

#### Hal Mewakili

### Pasal 57

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris dan dalam hal Sekretaris berhalangan pula, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya dan/ atau sesuai dengan bidang tugasnya.

## BAB V

### KEPEGAWAIAN

### Pasal 58

- (1) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (3) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI

### PEMBIAYAAN

### Pasal 59

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Peternakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nabire  
pada tanggal 28 desember 2016  
BUPATI NABIRE,  
ttd  
ISAIAS DOUW

Diundangkan di Nabire  
pada tanggal 29 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NABIRE,  
ttd  
JOHNY PASANDE

BERITA DAERAH KABUPATEN NABIRE TAHUN 2016 NOMOR 51

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SIMON PAKAGE, SH  
NIP. 19730305 200012 1 005

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Republik Indonesia di Jakarta;
2. Dirjen Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri di Jakarta;
3. Gubernur Provinsi Papua di Jayapura;
4. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Papua di Jayapura;
5. Kepala Biro Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur Setda Provinsi Papua di Jayapura;
6. Ketua DPRD Kabupaten Nabire di Nabire;
7. INSPEKTUR Kabupaten Nabire di Nabire;
8. Kepala BP4D Kabupaten Nabire di Nabire;
9. Kepala BPKAD Kabupaten Nabire di Nabire;
10. Kepala BKPSDA Kabupaten Nabire di Nabire;
11. Kepala Dinas Peternakan Kabupaten Nabire di Nabire;
12. Kabag. Organisasi Setda Kabupaten Nabire di Nabire.