



**SALINAN**

GUBERNUR SUMATERA UTARA  
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA  
NOMOR 4 TAHUN 2019

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN  
PANGAN DAN PETERNAKAN PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 27 Tahun 2017 telah ditetapkan Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Provinsi Sumatera Utara;
- b. bahwa sehubungan telah diubahnya Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 39) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 56), Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Provinsi Sumatera Utara;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 32);
6. Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 39) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Gubernur Nomor 38

Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2018 Nomor 19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PETERNAKAN PROVINSI SUMATERA UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara 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. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekdaprovsu adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara.
6. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Provinsi Sumatera Utara.
7. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana tenaga teknis pada Dinas dan/atau Badan selanjutnya disingkat UPT.

8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian atau/dan keterampilan tertentu, yang jenis dan tugas serta personilnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu

#### Dinas

#### Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah/Kewenangan Provinsi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan, peternakan dan kesehatan hewan serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, penyelenggaraan ketahanan pangan penanganan dan kerawanan pangan, keamanan pangan dan peternakan, sesuai dengan lingkup bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, penyelenggaraan ketahanan pangan penanganan dan kerawanan pangan, keamanan pangan dan peternakan, sesuai dengan lingkup bidang tugasnya;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, penyelenggaraan ketahanan pangan penanganan dan kerawanan pangan, keamanan pangan dan peternakan, sesuai dengan lingkup bidang tugasnya;

- d. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian, penyelenggaraan ketahanan pangan penanganan dan kerawanan pangan, keamanan pangan dan peternakan, sesuai dengan lingkup bidang tugasnya;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Gubernur, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan serta penegakan disiplin pegawai di lingkungan Dinas;
  - b. menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan di bidang ketahanan pangan dan peternakan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria penyelenggaraan urusan ketahanan pangan dan peternakan;
  - d. menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengaturan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan, peternakan dan kesehatan hewan serta tugas pembantuan;
  - e. menyelenggarakan pengoordinasian dan fasilitasi pengendalian dan pengawasan bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan, peternakan dan kesehatan hewan serta tugas pembantuan;
  - f. menyelenggarakan pengoordinasian pengawasan bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan, peternakan dan kesehatan hewan serta tugas pembantuan;
  - g. menyelenggarakan penegakan hukum bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan, peternakan dan kesehatan hewan serta tugas pembantuan;

- h. menyelenggarakan penataan, pembinaan dan pengoordinasian UPT pada Dinas;
  - i. menyelenggarakan upaya peningkatan partisipasi masyarakat, lembaga non pemerintah dan swasta dalam pengelolaan ketahanan pangan dan peternakan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. menyelenggarakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya;
  - k. menyelenggarakan pemberian masukan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - l. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - m. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas dibantu:
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
  - c. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - d. Bidang Kesehatan Hewan;
  - e. Bidang Peternakan;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan Dinas;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Inseminasi Buatan Dinas;
  - h. Unit Pelaksana Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner Dinas;
  - i. Unit Pelaksana Teknis Klinik Hewan Dinas;
  - j. Unit Pelaksana Teknis Pengujian dan Pengembangan Pakan Ternak (P3T) Sumatera Utara Dinas;
  - k. Unit Pelaksana Teknis Pembibitan Ternak Ruminansia Lobu Sona Dinas;

- l. Unit Pelaksana Teknis Pembibitan Ternak Unggas dan Sapi Sihitang Dinas;
- m. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam urusan Umum dan Kepegawaian, Keuangan serta Program, Akuntabilitas dan Informasi publik.
- (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pembinaan, arahan, bimbingan kepada staf pada lingkup Sekretariat;
  - b. penyelenggaraan pengumpulan dan pengolahan data/bahan dalam penyelenggaraan kesekretariatan;
  - c. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan program kegiatan lingkup Sekretariat, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta program, akuntabilitas dan informasi publik;
  - e. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta program, akuntabilitas dan informasi publik, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
  - f. penyelenggaraan koordinasi, penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan Dinas, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
  - g. penyelenggaraan memberikan masukan yang perlu kepada Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - h. penyelenggaraan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- i. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Sekretaris mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup Sekretariat;
  - b. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data dalam pengelolaan umum dan kepegawaian, keuangan, program akuntabilitas dan informasi publik serta promosi;
  - c. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan dan program kegiatan di bidang kesekretariatan;
  - d. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam penyelenggaraan ketatausahaan/ administrasi dan kesekretariatan;
  - e. menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi pengendalian dan kebijakan dalam penyelenggaraan urusan ketatausahaan/administrasi dan kesekretariatan;
  - f. menyelenggarakan pengoordinasian dan pengkajian perencanaan dan program kegiatan Dinas dan Bidang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
  - h. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - i. menyelenggarakan pengendalian administrasi anggaran belanja, sesuai standar yang ditetapkan;
  - j. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
  - k. menyelenggarakan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Laporan Kinerja (LK), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Pelaksanaan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas, sesuai ketentuan

peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;

- l. menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan, sesuai standar yang ditetapkan;
- m. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan naskah dinas, kearsipan, pertelekomunikasian dan persandian, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
- n. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal;
- o. menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, penataan, pembinaan dan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan/peralatan kantor;
- p. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- q. menyelenggarakan fasilitasi pengaturan keamanan, kenyamanan dan kebersihan kantor;
- r. menyelenggarakan pengoordinasian dan pembinaan jabatan fungsional, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi, administrasi/ketatausahaan kegiatan Bidang-bidang lingkup Dinas dan UPT;
- t. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- u. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- v. menyelenggarakan pengoordinasian dan fasilitasi atas Unit Kerja terkait/instansi vertikal;
- w. menyelenggarakan fasilitasi rapat-rapat internal dan eksternal Dinas;

- x. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - y. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik.

#### Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan bahan/data dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
  - b. melaksanakan penyusunan perencanaan/kegiatan kerja Sekretariat dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
  - d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, pemberian cuti serta tugas/ijin belajar, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan/struktural, fungsional dan teknis, pemberian izin perkawinan dan perceraian;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karier dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
  - g. melaksanakan pengusulan peningkatan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas;

- h. melaksanakan pemantapan prosedur birokrasi kerja, tata naskah dinas, sarana administrasi, sistem pelayanan, pengkajian dan eksaminasi, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan administrasi/penatausahaan, penerimaan, pendistribusian, surat-surat, naskah dinas dan arsip;
- l. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
- m. melaksanakan urusan keprotokolan, upacara, absensi dan penyiapan rapat-rapat;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan umum, informasi, promosi, pembangunan Dinas, pelayanan minimal dan pendokumentasian surat-surat;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, ketertiban, keindahan, keamanan dan layanan kantor;
- p. melaksanakan penyusunan laporan, evaluasi dan monitoring kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- q. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan penyerasian ketikan naskah dinas;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai dengan bidang tugasnya;
- u. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Sekretaris, sesuai bidang tugasnya;

- v. melaksanakan pembuatan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris, sesuai standar yang ditetapkan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan bahan/data dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
  - b. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Keuangan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran dinas;
  - d. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah;
  - f. melaksanakan pembinaan perbendaharaan keuangan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan pembinaan pengelolaan teknis administrasi keuangan;
  - h. melaksanakan pembayaran gaji pegawai dan penghasilan tambahan lainnya;
  - i. melaksanakan verifikasi keuangan;
  - j. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung pada dinas;
  - k. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
  - l. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
  - m. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
  - n. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan laporan inventarisasi barang dan mutasi barang;
  - o. melaksanakan pengelolaan pendokumentasian surat-surat barang bergerak dan barang tidak bergerak;
  - p. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara;

- q. melaksanakan pelayanan dan penyiapan bahan atas pengawasan;
  - r. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai dengan bidang tugasnya;
  - u. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Sekretaris, sesuai bidang tugasnya;
  - v. melaksanakan pembuatan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan bahan/data dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
  - b. melaksanakan penyusunan perencanaan program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik;
  - c. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan/program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan RENSTRA, Rencana Kerja (RENJA), Penetapan Kinerja (PK), LK, LKPJ dan LPPD Dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan pengoordinasian evaluasi dan monitoring;
  - f. melaksanakan pengelolaan dan penyampaian informasi publik tentang ketahanan pangan dan peternakan;
  - g. melaksanakan penyusunan pengelolaan data ketahanan pangan dan peternakan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Sekretaris, sesuai bidang tugasnya;
- l. melaksanakan pembuatan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris, sesuai standar yang ditetapkan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan

##### Pasal 5

- (1) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
- (2) Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyiapan koordinasi di Bidang Ketersediaan Pangan dan Distribusi Pangan;
  - b. penyelenggaraan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
  - c. penyelenggaraan penyiapan kebijakan di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
  - d. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
  - e. penyelenggaraan pemantapan program di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
  - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
  - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3) Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan,

mempunyai uraian tugas:

- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- b. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan dan program kegiatan di Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- c. menyelenggarakan koordinasi di bidang ketersediaan, distribusi dan cadangan pangan serta kerawanan pangan;
- d. menyelenggarakan pengkajian di bidang ketersediaan, distribusi dan cadangan pangan serta kerawanan pangan;
- e. menyelenggarakan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, distribusi dan cadangan pangan serta kerawanan pangan;
- f. menyelenggarakan analisis dan kajian tentang ketersediaan pangan daerah dan sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- g. menyelenggarakan penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
- h. menyelenggarakan penghitungan Pola Pangan Harapan (PPH) ketersediaan pangan;
- i. menyelenggarakan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
- j. menyelenggarakan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan, data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga, data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan provinsi;
- k. menyelenggarakan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;

- l. menyelenggarakan penyusunan prognosa neraca pangan;
  - m. menyelenggarakan intervensi daerah rawan pangan;
  - n. menyelenggarakan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah provinsi (pangan pokok dan pangan pokok lokal) serta pemanfaatannya;
  - o. menyelenggarakan bimbingan teknis di bidang ketersediaan, distribusi dan cadangan pangan serta kerawanan pangan;
  - p. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, distribusi dan cadangan pangan serta kerawanan pangan;
  - q. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - r. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - s. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dibantu:
- a. Seksi Ketersediaan Pangan;
  - b. Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan;
  - c. Seksi Kerawanan Pangan.

#### Pasal 6

- (1) Kepala Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;

- b. melaksanakan penyiapan bahan pengkajian di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya ketahanan pangan lainnya;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian ketersediaan pangan daerah;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pengkajian penyediaan infrastruktur pangan;
  - h. melaksanakan penyiapan data dan informasi untuk penyusunan NBM;
  - i. melaksanakan penyiapan data dan informasi untuk penghitungan PPH ketersediaan pangan;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi ketersediaan pangan dalam rangka menghadapi Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN);
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan, mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang distribusi dan cadangan pangan serta harga pangan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang distribusi dan cadangan pangan serta harga pangan;

- c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi dan cadangan pangan serta harga pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi dan cadangan pangan serta harga pangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi dan cadangan pangan serta harga pangan;
  - f. melaksanakan penyiapan data dan informasi rantai pasok dan jaringan distribusi pangan;
  - g. melaksanakan penyiapan pengembangan kelembagaan distribusi pangan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pangan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan prognosa neraca pangan;
  - i. melaksanakan penyiapan pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga;
  - j. melaksanakan penyiapan penyediaan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah provinsi (pangan pokok dan pangan pokok lokal);
  - k. melaksanakan penyiapan pemanfaatan cadangan pangan pemerintah provinsi;
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Kerawanan Pangan, mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penanganan kerawanan pangan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian penanganan kerawanan pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan kerawanan pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penanganan kerawanan pangan;

- e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penanganan kerawanan pangan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan intervensi daerah rawan pangan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan analisis sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- h. melaksanakan penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan provinsi;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

#### Pasal 7

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan koordinasi di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - b. penyelenggaraan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - c. penyelenggaraan penyiapan kebijakan di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - d. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - e. penyelenggaraan penyiapan pemantapan program di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - b. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan dan program kegiatan di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - c. menyelenggarakan koordinasi di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - d. menyelenggarakan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
  - e. menyelenggarakan pengkajian di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
  - f. menyelenggarakan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
  - g. menyelenggarakan analisis dan kajian tentang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
  - h. menyelenggarakan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun, tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun dan PPH tingkat konsumsi;
  - i. menyelenggarakan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan, peta pola konsumsi pangan dan pengembangan pangan pokok lokal;
  - j. menyelenggarakan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal, pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;

- k. menyelenggarakan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
  - l. menyelenggarakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan pangan segar yang beredar dan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD);
  - m. menyelenggarakan penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
  - n. menyelenggarakan bimbingan teknis di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
  - o. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
  - p. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - q. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - r. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dibantu:
- a. Seksi Konsumsi Pangan;
  - b. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
  - c. Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan.

#### Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Konsumsi Pangan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang konsumsi pangan;

- b. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang konsumsi pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan penghitungan angka konsumsi pangan per komoditas pangan strategis per kapita per tahun;
  - e. melaksanakan penyiapan penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun;
  - f. melaksanakan penyiapan penghitungan PPH tingkat konsumsi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan peta pola konsumsi pangan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan B2SA berbasis sumber daya lokal;
- (2) Kepala Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;

- e. melaksanakan penyiapan bahan pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam percepatan penganeekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan pangan pokok lokal;
  - h. melaksanakan penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganeekaragaman konsumsi pangan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam rangka promosi penganeekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, kerja sama dan informasi keamanan pangan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan JKPD;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan;

- f. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan, dan kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Kesehatan Hewan

#### Pasal 9

- (1) Bidang Kesehatan Hewan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investigasi penyakit hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta pengawasan dan peredaran obat hewan.
- (2) Bidang Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pembinaan bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup bidang kesehatan hewan;
  - b. penyelenggaraan pengumpulan, penyusunan dan penyajian bahan/data dalam penyelenggaraan kesehatan hewan;
  - c. penyelenggaraan penyusunan, penyempurnaan dan perencanaan program kegiatan pengelolaan kesehatan hewan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria pelaksanaan investigasi penyakit hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta pengawasan dan peredaran obat hewan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. penyelenggaraan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, kebijakan dan pengendalian dalam penyelenggaraan kesehatan hewan di bidang investigasi penyakit hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta pengawasan dan peredaran obat hewan;
  - f. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. penyelenggaraan pemberian masukan kepada Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala Bidang Kesehatan Hewan, mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan pembinaan bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup bidang kesehatan hewan;
  - b. menyelenggarakan pengumpulan, penyusunan dan penyajian bahan/data dalam penyelenggaraan kesehatan hewan;
  - c. menyelenggarakan penyusunan, penyempurnaan dan perencanaan program kegiatan pengelolaan kesehatan hewan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria pelaksanaan investigasi penyakit hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta pengawasan dan peredaran obat hewan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, kebijakan dan pengendalian dalam penyelenggaraan kesehatan hewan di bidang

- investigasi penyakit hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan serta pengawasan dan peredaran obat hewan;
- f. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. menyelenggarakan pemberian masukan kepada Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Kepala Bidang Kesehatan Hewan dibantu:
- a. Seksi Pengawasan Obat Hewan;
  - b. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
  - c. Seksi Investigasi Penyakit Hewan.

#### Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pengawasan Obat Hewan, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi Pengawasan Obat Hewan;
  - b. melaksanakan pengumpulan penyusunan dan penyajian bahan/data dalam penyelenggaraan pengawasan obat hewan;
  - c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan dan program kegiatan dalam penyelenggaraan pengawasan obat hewan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam penyelenggaraan pengawasan obat hewan;

- e. melaksanakan pembinaan, evaluasi, pengendalian dan pengawasan obat hewan;
  - f. melaksanakan penerapan kebijakan peredaran obat hewan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan pengkajian dan analisa dalam penyelenggaraan pengawasan obat hewan;
  - h. melaksanakan pemantauan dan pengawasan obat hewan di tingkat distributor, sesuai standar yang ditetapkan;
  - i. koordinasi, fasilitasi, monitoring, kebijakan dalam penyelenggaraan pengawasan obat hewan;
  - j. melaksanakan konsultasi dan asistensi dalam penyelenggaraan pengawasan obat hewan;
  - k. melaksanakan pemetaan, identifikasi dan inventarisasi kebutuhan obat hewan;
  - l. melaksanakan persiapan penetapan sanksi terhadap penyimpangan peredaran obat hewan;
  - m. melaksanakan bimbingan teknis, sosialisasi, seminar dan lokakarya dalam penyelenggaraan pengawasan obat hewan, sesuai standar yang ditetapkan;
  - n. melaksanakan persiapan rapat-rapat internal penyelenggaraan pengawasan obat hewan;
  - o. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;
  - p. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya;
  - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai standar yang ditetapkan;
  - r. melaksanakan pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang, sesuai standar yang ditetapkan.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;

- b. melaksanakan pengumpulan penyusunan dan penyajian bahan/data dalam pengelolaan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan dan program kegiatan dalam pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam penyelenggaraan Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
- e. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengendalian dan kebijakan dalam penyelenggaraan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- f. melaksanakan pengkajian dan analisa, dalam penyelenggaraan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- g. melaksanakan pengendalian penanggulangan pencegahan dan pemberantasan wabah dan penyakit hewan, sesuai standar yang ditetapkan;
- h. melaksanakan pengaturan pelaksanaan pelarangan pemasukan hewan ke/dari wilayah Indonesia antar Provinsi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan pengawasan lalu lintas ternak dan hewan dari/ke wilayah Provinsi Sumatera Utara;
- j. melaksanakan pemantauan dan identifikasi pelaksanaan penanggulangan wabah dan Penyakit Hewan Menular (PHM);
- k. melaksanakan konsultasi dan asistensi dalam penyelenggaraan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- l. melaksanakan bimbingan teknis sosialisasi, seminar dan lokakarya dalam penyelenggaraan, pemberantasan, pencegahan wabah dan penyakit hewan, sesuai standar yang ditetapkan;

- m. melaksanakan penutupan dan pembukaan kembali status daerah wabah, sesuai standar yang ditetapkan;
  - n. melaksanakan persiapan rapat-rapat internal dalam pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
  - o. melaksanakan komunikasi dan konsultasi publik dan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
  - p. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;
  - q. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya;
  - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya;
  - s. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala Seksi Investigasi Penyakit Hewan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Seksi Investigasi Penyakit Hewan;
  - b. melaksanakan pengumpulan penyusunan dan penyajian bahan/data dalam pengelolaan investigasi penyakit hewan;
  - c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan dan program kegiatan dalam penyelenggaraan investigasi penyakit hewan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam penyelenggaraan investigasi penyakit hewan;
  - e. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengendalian dan kebijakan dalam penyelenggaraan investigasi penyakit hewan;
  - f. melaksanakan pengamatan, pengkajian dan analisa, pengamatan dini serta pemetaan epidemiologi penyakit hewan, sesuai standar yang ditetapkan;

- g. melaksanakan asistensi dan konsultasi penanganan investigasi penyakit hewan;
- h. melaksanakan pengendalian dan pengawasan investigasi penyakit hewan;
- i. melaksanakan investigasi status daerah wabah penyakit hewan;
- j. melaksanakan klarifikasi dalam penyelenggaraan investigasi penyakit hewan;
- k. melaksanakan penerapan standar, norma, dan kriteria di bidang investigasi penyakit hewan;
- l. melaksanakan bimbingan teknis, lokakarya dan seminar di bidang investigasi penyakit hewan;
- m. melaksanakan penyidikan dan epidemiologi penyakit hewan, parasit, bakteri, virus dan penyakit hewan lainnya, sesuai ketentuan perundang-undangan;
- n. melaksanakan sosialisasi dan konsultasi/komunikasi publik dalam penyelenggaraan investigasi penyakit hewan;
- o. melaksanakan persiapan pengembangan pembangunan dan pengelolaan laboratorium kesehatan hewan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melaksanakan persiapan pelaksanaan rapat-rapat internal dalam penyelenggaraan investigasi penyakit hewan;
- q. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;
- r. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya;
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya;
- t. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

Bagian Keenam  
Bidang Peternakan

Pasal 11

- (1) Bidang Peternakan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perbibitan dan produksi peternakan, pengolahan, pemasaran hasil peternakan dan pelayanan usaha peternakan dan pakan ternak.
- (2) Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup bidang peternakan;
  - b. penyelenggaraan pengolahan dan penyajian bahan/data dalam penyelenggaraan peternakan;
  - c. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan program kegiatan dalam penyelenggaraan pembinaan peternakan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam penyelenggaraan peternakan di bidang produksi peternakan, pengolahan, pemasaran hasil peternakan dan pelayanan usaha peternakan dan pakan ternak;
  - e. penyelenggaraan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengendalian dan kebijakan dalam penyelenggaraan peternakan;
  - f. penyelenggaraan penilaian, pengkajian, pengembangan dan pengawasan hewan kesayangan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - g. penyelenggaraan kerja sama dan koordinasi dengan pihak terkait dalam hal pengembangan dan pengawasan hewan kesayangan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - h. penyelenggaraan penetapan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya;
  - i. penyelenggaraan pemberian masukan kepada Kepala Dinas, sesuai tugas dan fungsinya;

- j. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya;
  - k. penyelenggaraan penetapan laporan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala Bidang Peternakan, mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup Bidang Peternakan;
  - b. menyelenggarakan pengolahan dan penyajian bahan/data dalam penyelenggaraan peternakan;
  - c. menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan dalam penyelenggaraan pembinaan peternakan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam penyelenggaraan peternakan di bidang produksi peternakan, pengolahan, pemasaran hasil peternakan dan pelayanan usaha peternakan, sarana prasarana dan pakan ternak;
  - e. menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengendalian dan kebijakan dalam penyelenggaraan peternakan;
  - f. menyelenggarakan pembinaan dan penataan administrasi di bidang urusan sarana dan prasarana;
  - g. menyelenggarakan hubungan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam pengembangan sarana dan prasarana peternakan, sesuai ketentuan perundang-undangan;
  - h. menyelenggarakan Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) kepada masyarakat tentang tata cara pemeliharaan aneka ternak dan hewan kesayangan melalui pendidikan, pelatihan dan/atau penyuluhan;
  - i. menyelenggarakan informasi pemasaran, pemeliharaan aneka ternak dan hewan kesayangan;
  - j. menyelenggarakan penetapan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya:

- k. menyelenggarakan pemberian masukan kepada Kepala Dinas, sesuai tugas dan fungsinya;
  - l. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Sesuai tugas dan fungsinya;
  - m. menyelenggarakan penetapan laporan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Kepala Bidang Peternakan, dibantu:
- a. Seksi Perbibitan dan Produksi Ternak;
  - b. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Ternak;
  - c. Seksi Pakan dan Alat Mesin Peternakan.

#### Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi Ternak, mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup Seksi Perbibitan dan Produksi Ternak;
  - b. melaksanakan pengumpulan, penyusunan dan pengkajian bahan/data dalam pengelolaan perbibitan, produksi, penyebaran dan pengembangan ternak;
  - c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan dan program kegiatan di bidang pengelolaan perbibitan, produksi ternak, penyebaran dan pengembangan ternak, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, kebijakan dan pengendalian dalam penyelenggaraan urusan perbibitan, produksi ternak, penyebaran dan pengembangan ternak;
  - e. melaksanakan pengendalian dan pengawasan mutu bibit unggas dan ternak, sesuai Standar Nasional Indonesia (SNI);

- f. melaksanakan pemantauan penyelenggaraan standar teknis mutu bibit *Day Old Chick* (DOC) skala provinsi;
  - g. melaksanakan pembinaan dan penataan kawasan sumber-sumber bibit dan plasma nuftah skala provinsi, sesuai standar yang ditetapkan;
  - h. melaksanakan pengembangan pusat pembibitan pedesaan (VBC) yang dikelola kelompok peternak, SMD (Sarjana Membangun Desa), sesuai standar dan ketentuan yang ditetapkan;
  - i. melaksanakan pelestarian dan pengembangan plasma nuftah ternak, sesuai standar yang ditetapkan;
  - j. melaksanakan seleksi, analisa dan pengkajian bibit ternak baik lokal maupun impor, sesuai standar yang ditetapkan;
  - k. melaksanakan pemetaan wilayah sumber bibit, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. melaksanakan pendistribusian ternak wilayah provinsi, sesuai standar yang ditetapkan;
  - m. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi dalam penetapan kawasan peternakan wilayah provinsi;
  - n. melaksanakan asistensi dan konsultasi dalam penyebaran dan pengembangan ternak;
  - o. melaksanakan komunikasi Informasi Edukasi (KIE) kepada masyarakat tentang tata cara pemeliharaan aneka ternak melalui pendidikan, pelatihan dan/atau penyuluhan;
  - p. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan;
  - q. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (2) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Ternak mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Ternak dan Pelayanan Usaha Peternakan;

- b. melaksanakan pengumpulan, penyusunan dan penyajian bahan/data dalam pengelolaan pengolahan, pemasaran hasil ternak dan pelayanan usaha peternakan;
- c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan norma, perencanaan dan program kegiatan dalam pengolahan, pemasaran hasil ternak dan pelayanan usaha peternakan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pengendalian dan kebijakan dalam pengolahan, pemasaran hasil ternak, pemeliharaan aneka ternak serta pelayanan usaha peternakan;
- e. melaksanakan pengkajian dan analisa pengolahan, pemasaran hasil ternak dan pelayanan usaha peternakan;
- f. melaksanakan sosialisasi bimbingan teknis, seminar dan lokakarya pengembangan pengolahan, pemasaran hasil ternak dan pelayanan usaha peternakan wilayah Provinsi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
- g. melaksanakan konsultasi dan asistensi dalam pengolahan, pemasaran hasil ternak dan pelayanan usaha peternakan;
- h. melaksanakan kerjasama antar lembaga dan pihak terkait dalam pengembangan pengolahan, pemasaran hasil ternak dan pelayanan usaha peternakan wilayah provinsi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
- i. melaksanakan pengembangan investasi usaha peternakan wilayah provinsi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
- j. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi dalam pengolahan, pemasaran hasil ternak dan pelayanan usaha peternakan;

- k. melaksanakan fasilitasi jaminan mutu produk peternakan, olahan dan hasil ikutannya wilayah provinsi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
- l. melaksanakan klarifikasi dalam pengolahan, pemasaran hasil ternak dan pelayanan usaha peternakan;
- m. melaksanakan bimbingan pemantauan dan pengawasan pembangunan serta operasional pasar hewan;
- n. melaksanakan komunikasi dan konsultasi publik dalam penyelenggaraan pengolahan, pemasaran hasil ternak dan pelayanan usaha peternakan;
- o. melaksanakan pengawasan standar unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan dan kemasan hasil peternakan wilayah provinsi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
- p. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penerapan standar teknis peternakan dan pelayanan usaha peternakan wilayah provinsi;
- q. melaksanakan pembinaan dan studi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) penyelenggaraan peternakan wilayah Provinsi;
- r. melaksanakan klarifikasi penyelenggaraan pelayanan usaha peternakan;
- s. melaksanakan pemeliharaan unit usaha aneka ternak, sesuai standar yang berlaku;
- t. melaksanakan pembinaan teknis terhadap usaha hewan kesayangan berdasarkan aspek tata cara pemeliharaan hewan kesayangan yang baik, pemberdayaan kelembagaan dan pengembangan usaha;
- u. melaksanakan promosi dan informasi pemasaran aneka ternak dan hewan kesayangan;
- v. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan telaah staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;

- w. melaksanakan pemberian masukan kepada kepala bidang, sesuai dengan tugasnya;
  - x. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang, sesuai dengan tugasnya;
  - y. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala Seksi Pakan dan Alat Mesin Peternakan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup Seksi Pakan dan Alat Mesin Ternak;
  - b. melaksanakan pengumpulan, penyusunan dan pengkajian bahan/data dalam pengelolaan Pakan Ternak dan Alat Mesin Peternakan;
  - c. melaksanakan penyusunan norma, penyempurnaan perencanaan dan program kegiatan di bidang pengelolaan pakan dan alat mesin peternakan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, kebijakan dan pengendalian dalam penyelenggaraan urusan pakan dan alat mesin peternakan;
  - e. melaksanakan pemeriksaan mutu pakan ternak baik unggas, ruminansia dan non ruminansia, sesuai Standar Nasional Indonesia (SNI);
  - f. melaksanakan pengawasan peredaran, lalu lintas pakan antar provinsi;
  - g. melaksanakan pengembangan, percontohan pemanfaatan bahan hasil samping pertanian untuk pakan ternak;
  - h. melaksanakan pengembangan padang penggembalaan, Hijauan Makanan Ternak (HMT) melalui bibit hijauan unggul;
  - i. melaksanakan kerja sama pemeriksaan mutu pakan dengan instansi berwenang;

- j. melaksanakan pemberian pertimbangan teknis pemasukan pakan, bahan pakan ke luar masuk wilayah Provinsi Sumatera Utara;
- k. melaksanakan pembangunan lumbung pakan ternak di pedesaan yang dikelola kelompok;
- l. melaksanakan pembangunan pabrik pakan mini (skala kecil) di tingkat peternak;
- m. melaksanakan pemetaan sumber pakan lokal spesifik Provinsi Sumatera Utara;
- n. melaksanakan pembangunan instalasi biogas ternak di tingkat peternak;
- o. melaksanakan pembangunan mesin tetas unggas di tingkat peternak;
- p. menyelenggarakan pembangunan sarana air bagi kepentingan peternakan;
- q. melaksanakan kerjasama dengan instansi lain dalam pengkajian dan pengembangan pakan, alat dan mesin peternakan;
- r. melaksanakan identifikasi dan klarifikasi Pakan dan Alat Mesin Peternakan;
- s. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan;
- t. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

#### Bagian Ketujuh

#### Unit Pelaksana Teknis Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan

#### Pasal 13

- (1) UPT Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan memiliki tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketatausahaan, administrasi, pengawasan dan pengujian pangan segar asal tumbuhan.

- (2) UPT Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengelolaan tata usaha, administrasi, pengawasan dan pengujian pangan segar asal tumbuhan;
  - b. penyelenggaraan pelayanan pengawasan dan pengujian pangan segar asal tumbuhan;
  - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan dan pengujian pangan segar asal tumbuhan;
  - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sertifikasi, pengawasan, pengujian dan analisis keamanan pangan;
  - e. penyiapan pemantapan program di bidang pengawasan dan pengujian pangan segar asal tumbuhan;
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan dan pengujian pangan segar asal tumbuhan;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala UPT Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup UPT Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan;
  - b. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data dalam pengelolaan umum dan kepegawaian, keuangan serta program di UPT Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan;
  - c. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan dan program kegiatan di bidang tata usaha, pengujian mutu pangan dan pengawasan keamanan pangan;
  - d. menyelenggarakan koordinasi di bidang tata usaha, pengujian mutu pangan dan pengawasan keamanan pangan;
  - e. menyelenggarakan pengkajian di bidang tata usaha, pengujian mutu pangan dan pengawasan keamanan pangan;

- f. menyelenggarakan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha, pengujian mutu pangan dan pengawasan keamanan pangan;
- g. menyelenggarakan urusan administrasi surat-menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perjalanan dinas UPT Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan;
- h. menyelenggarakan urusan kepegawaian UPT Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan;
- i. menyelenggarakan urusan keuangan dan perbendaharaan UPT Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan;
- j. menyelenggarakan inventarisasi dan identifikasi serta penilaian pangan segar asal tumbuhan berdasarkan pengujian dan analisa keamanan pangan;
- k. menyelenggarakan pengujian dan analisa di bidang pelayanan pengujian, standarisasi produk pangan segar asal tumbuhan;
- l. menyelenggarakan pengambilan sampel keamanan pangan segar dan pengujian sampel keamanan pangan segar dilaboratorium;
- m. menyelenggarakan sistem informasi dan kerjasama dengan instansi dan stakeholder dalam upaya peningkatan keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- n. menyelenggarakan fasilitasi sarana usaha informal dan pelaksanaan pelatihan pengawasan keamanan pangan segar asal tumbuhan, fasilitator, petugas pengambil contoh, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) keamanan pangan wilayah provinsi;
- o. menyelenggarakan pengawasan keamanan pangan segar asal tumbuhan di pasar tradisional dan pasar modern;
- p. menyelenggarakan bimbingan teknis dan sosialisasi di bidang pengujian mutu pangan dan pengawasan keamanan pangan;
- q. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, supervisi dan pelaporan kegiatan di bidang tata usaha, pengujian mutu pangan dan pengawasan keamanan pangan;

- r. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi administrasi kepegawaian;
  - s. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - t. menyelenggarakan fasilitasi rapat-rapat internal dan eksternal UPT Balai Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan;
  - u. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - v. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Kepala UPT Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan dibantu:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Pengujian Mutu Pangan;
  - c. Seksi Pengawasan Keamanan Pangan

#### Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
- a. melaksanakan urusan surat-menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perjalanan dinas;
  - b. melaksanakan urusan kepegawaian;
  - c. melaksanakan urusan keuangan dan perbendaharaan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan aturan, pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan pelayanan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan data dan proses sertifikasi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program yang berkaitan dengan sertifikasi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian sistem pelayanan;

- h. melaksanakan penyiapan bahan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pengujian pangan segar asal tumbuhan, pendaftaran produk pangan segar tumbuhan yang beredar;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan laporan Kepala UPT yang terkait dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
  - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan pertanggungjawab pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT.
- (2) Kepala Seksi Pengujian Mutu mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian di bidang pengujian pangan segar asal tumbuhan;
  - b. melaksanakan penyiapan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan program kegiatan di bidang pengujian pangan segar asal tumbuhan;
  - c. melaksanakan pengumpulan bahan/data dan referensi dalam bidang perencanaan pengujian pangan segar asal tumbuhan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. melaksanakan penyiapan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria pelaksanaan pengujian pangan segar asal tumbuhan, sesuai standar yang ditetapkan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan kerjasama di bidang pengujian pangan segar asal tumbuhan;
  - f. melaksanakan penyiapan inventarisasi dan identifikasi pelaksanaan pengujian;
  - g. melaksanakan penilaian berdasarkan pengujian dan analisa keamanan pangan;
  - h. melaksanakan kebutuhan bimbingan dan pelatihan di bidang pengujian dan analisa keamanan pangan;
  - i. melaksanakan pengkajian dan analisis atas penyelenggaraan pengujian dan analisa di bidang

- pelayanan pengujian, standarisasi produk pangan segar asal tumbuhan;
- j. melaksanakan pengujian dan penyediaan teknologi alat uji pangan segar asal tumbuhan di laboratorium;
  - k. melaksanakan pelayanan sertifikat kesehatan pangan segar asal tumbuhan;
  - l. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengujian dan analisa keamanan pangan;
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Pengawasan Keamanan Pangan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis keamanan pangan segar asal tumbuhan;
  - b. menyelenggarakan sistem informasi keamanan pangan segar asal tumbuhan;
  - c. melaksanakan koordinasi pencegahan dan penanggulangan masalah pangan sebagai akibat menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan segar asal tumbuhan;
  - d. melaksanakan kerjasama dengan instansi dan stakeholder dalam upaya peningkatan keamanan pangan segar asal tumbuhan;
  - e. melaksanakan koordinasi pengawasan keamanan pangan segar asal tumbuhan dengan instansi dan stakeholder;
  - f. melaksanakan pembinaan dan keamanan pangan segar asal tumbuhan;
  - g. melaksanakan fasilitasi sarana usaha dalam menunjang penerapan jaminan mutu dan keamanan pangan segar asal tumbuhan;
  - h. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pelatihan pengawasan (inspektur) keamanan pangan segar asal tumbuhan, fasilitator, petugas pengambil contoh, PPNS keamanan pangan wilayah provinsi;
  - i. melaksanakan sertifikasi prima dan registrasi pangan segar asal tumbuhan;

- j. melaksanakan penerbitan nomor registrasi rumah kemas;
- k. melaksanakan pengawasan keamanan pangan segar asal tumbuhan di pasar tradisional dan pasar modern;
- l. melaksanakan pengambilan sampel pangan segar asal tumbuhan;
- m. melaksanakan pengujian sampel keamanan pangan segar asal tumbuhan di laboratorium;
- n. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan peningkatan keamanan pangan segar asal tumbuhan;
- o. melaksanakan koordinasi program/ kegiatan;
- p. melaksanakan pemantauan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan yang berkaitan dengan tugasnya;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Kedelapan

#### Unit Pelaksana Teknis Inseminasi Buatan

#### Pasal 15

- (1) UPT Inseminasi Buatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengkajian, pengujian, pengembangan produksi dan distribusi semen beku serta pengembangan pelaksanaan Inseminasi Buatan dan Teknologi Reproduksi hewan ternak lainnya;
- (2) UPT Inseminasi Buatan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai di lingkungan UPT Inseminasi Buatan;
  - b. penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas lingkup UPT Inseminasi Buatan;
  - c. penyusunan dan penyempurnaan standar pengujian, pengkajian, pengembangan produksi dan distribusi semen beku serta pengembangan pelaksanaan inseminasi buatan dan teknologi reproduksi hewan ternak lainnya;

- d. penyelenggaraan kegiatan pengujian, pengkajian, pengembangan produksi dan distribusi semen beku serta pelaksanaan inseminasi buatan dan teknologi reproduksi hewan lainnya;
  - e. penyelenggaraan kerjasama dan koordinasi dengan pihak/instansi terkait dalam pengembangan produksi dan pelaksanaan inseminasi buatan dan teknologi reproduksi hewan ternak lainnya;
  - f. penyelenggaraan recording, pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan Inseminasi Buatan (IB), Pemeriksaan Kebuntingan (PKb) dan Asisten Teknik Reproduksi (ATR);
  - g. penyelenggaraan supervise kualitas semen beku dan hasil inseminasi buatan serta teknologi reproduksi hewan ternak lainnya serta rekayasa genetika;
  - h. penyelenggaraan pengaturan kawasan pengembangan dan distribusi embrio ternak;
  - i. penyelenggaraan kegiatan pemeliharaan pejantan unggul dan penjarangan ternak hasil Transfer Embrio (TE).
- (3) Kepala UPT Inseminasi Buatan mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan pembinaan pegawai di lingkungan UPT Inseminasi Buatan;
  - b. menyelenggarakan instruksi pelaksanaan tugas lingkup UPT Inseminasi Buatan;
  - c. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar pengujian, pengkajian, pengembangan produksi dan distribusi semen beku serta pengembangan pelaksanaan inseminasi buatan dan teknologi reproduksi hewan ternak lainnya;
  - d. menyelenggarakan kegiatan pengujian, pengkajian, pengembangan produksi dan distribusi semen beku serta pelaksanaan inseminasi buatan dan teknologi reproduksi hewan lainnya;
  - e. menyelenggarakan kerjasama dan koordinasi dengan pihak/instansi terkait dalam pengembangan produksi dan pelaksanaan inseminasi buatan dan teknologi reproduksi hewan ternak lainnya;

- f. menyelenggarakan recording, pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan IB, PKb dan ATR;
  - g. menyelenggarakan supervise kualitas semen beku dan hasil inseminasi buatan serta teknologi reproduksi hewan ternak lainnya serta rekayasa genetika;
  - h. menyelenggarakan pengaturan kawasan pengembangan dan distribusi embrio ternak;
  - i. menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan pejantan unggul dan penjaringan ternak hasil TE.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Kepala UPT Inseminasi Buatan dibantu:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Produksi;
  - c. Seksi Pengujian dan Distribusi.

#### Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan bahan/data dan referensi untuk ketentuan pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan perencanaan kegiatan dan anggaran UPT Inseminasi Buatan;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, rumah tangga dan perlengkapan UPT Inseminasi Buatan;
  - d. melaksanakan dan pengelolaan perpustakaan UPT Inseminasi Buatan;
  - e. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan surat masuk dan keluar;
  - f. melaksanakan bahan/data untuk penyusunan program dan laporan UPT Inseminasi Buatan;
  - g. melaksanakan pengoordinasian teknis dan operasional di UPT Inseminasi Buatan;
  - h. melaksanakan monitoring, supervise, evaluasi dan pclaporan;
  - i. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

- (2) Kepala Seksi Produksi mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan bahan/data referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan standar teknis produksi semen beku;
  - c. melaksanakan tatalaksana pemeliharaan ternak di Unit Pelaksana Teknis Balai Inseminasi Buatan Daerah (BIBD);
  - d. melaksanakan produksi semen beku;
  - e. melaksanakan pengembangan teknologi IB, TE dan rekayasa genetika;
  - f. melaksanakan seleksi pejantan unggul untuk Unit Pelaksana Teknis BIBD;
  - g. melaksanakan recording produksi semen beku;
  - h. melaksanakan pembinaan terhadap petugas inseminator, PKb, ATR, Supervisor dan Akseptor IB;
  - i. melaksanakan monitoring, supervisi, evaluasi dan pelaporan;
  - j. melaksanakan manajemen ternak pejantan di Unit Pelaksana Teknis BIBD;
  - k. melaksanakan manajemen laboratorium Unit Pelaksana Teknis BIBD;
  - l. melaksanakan pengujian aplikasi teknologi IB dan TE.
- (3) Kepala Seksi Pengujian dan Distribusi mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan bahan/data dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan standar teknis pengujian semen beku;
  - c. melaksanakan pengujian mutu semen beku;
  - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pelaksanaan IB, PKb dan ATR;
  - e. melaksanakan pengaturan distribusi semen beku;
  - f. melaksanakan recording distribusi semen beku;
  - g. melaksanakan monitoring, supervisi, evaluasi dan pelaporan;
  - h. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya;
  - i. melaksanakan manajemen pendistribusian semen beku;

- j. melaksanakan manajemen penanganan handling semen;
- k. melaksanakan pengujian dan distribusi semen beku.

#### Bagian Kesembilan

#### Unit Pelaksana Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner

#### Pasal 17

- (1) UPT Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pangan dan non pangan serta hygiene dan sanitasi.
- (2) UPT Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengoordinasian dan pengendalian program pembangunan jangka tahunan dan menengah di Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet), sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - b. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan wewenang daerah/kota dan standar pelaksanaan tugas-tugas dinas serta rencana jangka tahunan dan menengah di UPT Kesmavet;
  - c. penyelenggaraan sosialisasi, monitoring dan evaluasi, pembinaan dan pengawasan terhadap produk hewan;
  - d. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - e. penyelenggaraan masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - f. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala UPT Kesmavet mempunyai uraian tugas:
  - a. menyelenggarakan pembinaan dan penerapan standar yang ditetapkan dalam pemeliharaan kesehatan masyarakat veteriner sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;

- b. menyelenggarakan kerjasama dan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengembangan Kesehatan Masyarakat veteriner, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - c. menyelenggarakan pembinaan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan kesehatan masyarakat veteriner, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - d. menyelenggarakan standarisasi, sertifikasi dan registrasi produk hewan yang diproduksi di dan/atau dimasukkan kedalam wilayah provinsi untuk diedarkan dan/atau dikeluarkan dari wilayah provinsi;
  - e. menyelenggarakan penyusunan standar, norma-norma, pedoman, prosedur serta memberikan bimbingan teknis dan evaluasi dari produk hewan yang aman, sehat, utuh dan halal;
  - f. menyelenggarakan pengawasan, inspeksi dan audit terhadap unit-unit usaha produk hewan;
  - g. menyelenggarakan bimbingan dan penerapan Nomor Kontrol Veteriner (NKV);
  - h. menyelenggarakan monitoring penerapan persyaratan hygiene sanitasi pada unit usaha produk hewan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsinya dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) UPT Kesmavet dibantu:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Hygiene dan Sanitasi;
  - c. Seksi Pangan dan Non Pangan.

#### Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan bahan/data dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran UPT Kesmavet;

- c. melaksanakan pengelolaan perpustakaan UPT Kesmavet;
  - d. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan surat masuk dan keluar;
  - e. melaksanakan pengumpulan bahan/data untuk penyusunan program dan laporan UPT Kesmavet;
  - f. melaksanakan pengoordinasian teknis dan operasional di UPT Kesmavet;
  - g. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Hygiene dan Sanitasi mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengawasan, evaluasi, pengendalian dan penanggulangan zoonosis terkait dengan perlindungan masyarakat dari dampak zoonosis di wilayah provinsi;
  - b. melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap kesejahteraan hewan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
  - c. melaksanakan pengawasan dan pembinaan pada unit – unit usaha produk hewan sesuai standarisasi Kesmavet;
  - d. melaksanakan pengolahan dan penyajian bahan/data untuk kesempurnaan dan penyusunan standar laboratorium Kesmavet;
  - e. melaksanakan audit terhadap unit-unit usaha produk hewan;
  - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penerapan NKV, pada unit-unit usaha produk hewan sesuai standarisasi Kesmavet;
  - g. melaksanakan Bimbingan KIE Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan Kepala UPT Kesmavet, sesuai bidang tugasnya;
  - i. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala UPT Kesmavet, sesuai bidang tugasnya;
  - j. melaksanakan pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT Kesmavet, sesuai standar yang ditetapkan.

- (3) Kepala Seksi Pangan dan Non pangan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan standar pengujian kesehatan masyarakat veteriner;
  - b. melaksanakan pengambilan sampel produk hewan dan melakukan pengujian;
  - c. melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap produk hewan, sebelum diedarkan kepada konsumen dan lalu lintas produk hewan;
  - d. melaksanakan penyusunan standar, norma-norma, pedoman, kriteria, prosedur serta memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang produk pangan hewani dan non pangan hewani;
  - e. melaksanakan bimbingan pelaksanaan standarisasi jagal hewan;
  - f. melaksanakan penjarangan betina produktif di Rumah Potong Hewan (RPH) atau masyarakat;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan Kepala UPT Kesmavet, sesuai dengan bidang tugasnya;
  - h. memberikan masukan kepada Kepala UPT Kesmavet, sesuai bidang dan tugasnya;
  - i. melaksanakan pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT Kesmavet, sesuai dengan standar yang ditetapkan.

#### Bagian Kesepuluh

#### Unit Pelaksana Teknis Pembibitan Ternak

#### Ruminansia Lobu Sona

#### Pasal 19

- (1) UPT Pembibitan Ternak Ruminansia Lobu Sona mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengembangan, pengujian, pengawasan produksi dan pembibitan ternak ruminansia.

- (2) UPT Pembibitan Ternak Ruminansia Lobu Sona, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan pembinaan pegawai di lingkungan UPT Pembibitan Ternak Ruminansia Lobu Sona;
  - b. penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas lingkup UPT Pembibitan Ternak Ruminansia Lobu Sona;
  - c. penyusunan dan penyempurnaan standar pengujian pengkajian pengembangan produksi dan distribusi ternak ruminansia;
  - d. penyelenggaraan kegiatan pengujian pengkajian pengembangan produksi dan distribusi ternak ruminansia serta pelaksanaan teknologi reproduksi hewan ternak;
  - e. pelaksanaan kewenangan daerah kabupaten/kota dan standar pelaksanaan tugas-tugas UPT dalam pengembangan dan pengawasan pembibitan ternak ruminansia;
  - f. pelaksanaan penilaian, pengkajian, pengembangan dan pengawasan, sesuai ketentuan dan standart yang ditetapkan;
  - g. penyelenggaraan kerja sama dan koordinasi dengan pihak terkait dalam hal pengembangan dan pengawasan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - h. pelaksanaan recording, pembinaan, monitoring dan evaluasi pengembangan dan pengawasan pembibitan ternak ruminansia.
- (3) Kepala UPT mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan program kerja UPT Pembibitan Ternak Ruminansia Lobu Sona;
  - b. menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan UPT Pembibitan Ternak Ruminansia Lobu Sona;

- c. menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan UPT Pembibitan Ternak Ruminansia Lobu Sona beserta operasionalnya;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan produksi dan pemeliharaan ternak ruminansia di UPT Pembibitan Ternak Ruminansia Lobu Sona;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan pemeliharaan ternak di UPT Pembibitan Ternak Ruminansia Lobu Sona;
  - f. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - g. menyelenggarakan monitoring supervise evaluasi dan pelaporan;
  - h. menyelenggarakan kegiatan tata laksana pemeliharaan ternak di UPT Pembibitan Ternak Ruminansia Lobu Sona;
  - i. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. memberi masukan yang diperlukan kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPT dibantu:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Pengembangan dan Produksi;
  - c. Seksi Pengujian dan Distribusi.

#### Pasal 20

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan langkah-langkah Operasional UPT dan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. melaksanakan pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan melalui bimbingan dan arahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan;
- c. melaksanakan dan memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan rencana kegiatan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- d. melaksanakan penyusunan rencana program/kegiatan UPT berdasarkan masukan dari masing-masing Seksi agar tersedia program kerja yang partisipatif;
- e. melaksanakan dan mengontrol rekapitulasi daftar hadir pegawai sesuai data absensi harian agar tersedia data bagi pembinaan disiplin pegawai;
- f. melaksanakan dan memberikan layanan administrasi umum dan teknis meliputi urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga dan perjalanan dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan dan memberikan layanan humas kepada pihak terkait secara transparan dan akurat, sesuai petunjuk atasan;
- h. melaksanakan penyusunan dan pengusulan kebutuhan diklat pegawai baik struktural, teknis maupun fungsional;
- i. melaksanakan kegiatan pengelolaan naskah dinas yang masuk dan keluar, sesuai prosedur yang berlaku agar terarah dan terkendali;
- j. melaksanakan dan mengelola arsip baik aktif, in aktif maupun statis, sesuai pola kearsipan agar mudah dan cepat ditemukan apabila diperlukan;
- k. melaksanakan penyusunan dan mengoreksi konsep naskah dinas lainnya, sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan kegiatan urusan rumah tangga meliputi menata ruangan, lingkungan dan kebersihan kantor agar terasa nyaman dalam pelaksanaan tugas;

- m. melaksanakan perencanaan dan mengontrol pelaksanaan tugas pengamanan sarana dan prasarana baik pada jam dinas maupun di luar jam dinas terjamin keamanan kantor dan lingkungan;
  - n. melaksanakan pelayanan teknis administrasi penerimaan dan pendapatan daerah bidang pembibitan ternak dan produksi makanan ternak agar tertib administrasi keuangan;
  - o. melaksanakan dan menyusun laporan pengawasan melekat, budaya kerja, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban;
  - p. melaksanakan tugas lain yang diperintah Kepala UPT, sesuai dengan bidang tugasnya;
  - q. memberikan masukan kepada Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;
  - r. melaksanakan pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT, sesuai dengan standard yang ditetapkan.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan dan Produksi mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan dan menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan dan Produksi berdasarkan langkah-langkah Operasional UPT dan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan melalui bimbingan dan arahan, sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan dan memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan rencana kegiatan guna penyempurnaan lebih lanjut;

- d. melaksanakan dan mengatur pemeliharaan ternak, sesuai prosedur yang berlaku agar ternak dapat berkembang dengan baik;
  - e. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam kegiatan perbaikan mutu bibit ternak melalui penelitian dan pengkajian sehingga tersedianya bibit ternak unggul berbasis lokal;
  - f. melaksanakan dan memberi layanan penyediaan bibit ternak ruminansia;
  - g. melaksanakan dan memberi layanan penjelasan tentang pembibitan ternak kepada masyarakat;
  - h. melaksanakan evaluasi dan mengawasi mutu bibit ternak agar terjaganya pemurnian plasma nutfah ternak lokal di lingkup UPT;
  - i. melaksanakan penyusunan dan/atau mengoreksi konsep naskah dinas lainnya, sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diperintah Kepala UPT, sesuai dengan bidang tugasnya;
  - k. memberikan masukan kepada Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;
  - l. melaksanakan pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT, sesuai dengan standard yang ditetapkan.
- (3) Kepala Seksi Pengujian dan Distribusi mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan dan menyusun rencana kegiatan Seksi Pengujian dan Distribusi berdasarkan langkah-langkah operasional UPT dan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan standar teknis pengujian bibit ternak ruminansia;

- c. melaksanakan dan memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan rencana kegiatan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- d. melaksanakan dan mengatur pemeliharaan ternak serta pengujian, sesuai prosedur yang berlaku agar ternak dapat berkembang dengan baik;
- e. melaksanakan perawatan sarana dan prasarana pembibitan dan pemeliharaan ternak, sesuai prosedur yang berlaku agar selalu dalam keadaan steril dan siap pakai;
- f. melaksanakan pengadaan, penyediaan dan penyebaran bibit ternak melalui prosedur yang berlaku untuk pemenuhan akan bibit ternak di masyarakat;
- g. melaksanakan dan mengatur distribusi dan pemasaran bibit ternak, sesuai prosedur yang berlaku;
- h. melaksanakan dan memberi layanan penjelasan dan penyebaran informasi;
- i. melaksanakan monitoring, supervisi dan pelaporan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diperintah Kepala UPT, sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. memberikan masukan kepada Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;
- l. melaksanakan pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT, sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Bagian Kesebelas

Unit Pelaksana Teknis Pembibitan Ternak Unggas

Dan Sapi Sihitang

Pasal 21

- (1) UPT Pembibitan Ternak Unggas Dan Sapi Sihitang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengembangan, pengujian, pengawasan produksi dan pembibitan ternak ruminansia.

- (2) UPT Pembibitan Ternak Unggas Dan Sapi Sihitang, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan pembinaan pegawai dilingkungan UPT Pembibitan Ternak Unggas Dan Sapi Sihitang;
  - b. penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas lingkup UPT Pembibitan Ternak Unggas Dan Sapi Sihitang;
  - c. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pengujian pengkajian pengembangan produksi dan distribusi ternak unggas dan sapi;
  - d. penyelenggaraan kegiatan pengujian pengkajian pengembangan produksi dan distribusi ternak ruminansia serta pelaksanaan teknologi reproduksi hewan ternak;
  - e. penyelenggaraan pelaksanaan kewenangan daerah Kabupaten/Kota dan standar pelaksanaan tugas-tugas UPT dalam pengembangan dan pengawasan pembibitan ternak unggas dan sapi;
  - f. penyelenggaraan pelaksanaan penilaian, pengkajian, pengembangan dan pengawasan, sesuai ketentuan dan standart yang ditetapkan;
  - g. penyelenggaraan kerja sama dan koordinasi dengan pihak terkait dalam hal pengembangan dan pengawasan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - h. penyelenggaraan pelaksanaan recording, pembinaan, monitoring dan evaluasi pengembangan dan pengawasan pembibitan ternak unggas dan sapi.
- (3) Kepala UPT mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan program kerja UPT Pembibitan Ternak Unggas dan Sapi Sihitang;
  - b. menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan UPT Pembibitan Ternak Unggas dan Sapi Sihitang;

- c. menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan UPT Pembibitan Ternak Unggas dan Sapi Sihitang beserta operasionalnya;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan produksi dan pemeliharaan ternak ruminansia di UPT Pembibitan Ternak Unggas dan Sapi Sihitang;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan pemeliharaan ternak di UPT Pembibitan Ternak Unggas dan Sapi Sihitang;
  - f. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - g. menyelenggarakan monitoring supervisi evaluasi dan pelaporan;
  - h. menyelenggarakan kegiatan tata laksana pemeliharaan ternak di UPT Pembibitan Ternak Unggas Dan Sapi Sihitang;
  - i. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. menyelenggarakan dan memberi masukan yang diperlukan kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - k. melaporkan dan mempertanggung jawabkan atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPT dibantu:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Pengembangan dan Produksi;
  - c. Seksi Pengujian dan Distribusi.

## Pasal 22

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan langkah-langkah Operasional UPT dan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan melalui bimbingan dan arahan, sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan;
- c. memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan rencana kegiatan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- d. melaksanakan penyusunan rencana program/kegiatan UPT berdasarkan masukan dari masing-masing Seksi agar tersedia program kerja yang partisipatif;
- e. mengontrol dan merekapitulasi daftar hadir pegawai, sesuai data absensi harian agar tersedia data bagi pembinaan disiplin pegawai;
- f. memberikan layanan administrasi umum dan teknis meliputi urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga dan perjalanan dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. memberikan layanan humas kepada pihak terkait secara transparan dan akurat, sesuai petunjuk atasan;
- h. melakukan penyusunan dan pengusulan kebutuhan diklat pegawai baik struktural, teknis maupun fungsional;
- i. melaksanakan kegiatan pengelolaan naskah dinas yang masuk dan keluar, sesuai prosedur yang berlaku agar terarah dan terkendali;
- j. mengelola arsip baik aktif, in aktif maupun statis, sesuai pola kearsipan agar mudah dan cepat ditemukan apabila diperlukan;
- k. menyusun dan mengoreksi konsep naskah dinas lainnya, sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan kegiatan urusan rumah tangga meliputi menata ruangan, lingkungan dan kebersihan kantor agar terasa nyaman dalam pelaksanaan tugas;
- m. merencanakan dan mengontrol pelaksanaan tugas pengamanan sarana dan prasarana baik pada jam dinas maupun di luar jam dinas terjamin keamanan kantor dan lingkungan;

- n. melaksanakan pelayanan teknis administrasi penerimaan dan pendapatan daerah bidang pembibitan ternak dan produksi makanan ternak agar tertib administrasi keuangan;
  - o. menyusun laporan pengawasan melekat, budaya kerja, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban;
  - p. melaksanakan tugas lain yang diperintah Kepala UPT, sesuai dengan bidang tugasnya;
  - q. memberikan masukan kepada Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;
  - r. melaksanakan pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT, sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan dan Produksi mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan dan produksi berdasarkan langkah-langkah operasional UPT dan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan melalui bimbingan dan arahan, sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas;
  - c. memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan rencana kegiatan guna penyempurnaan lebih lanjut;
  - d. melakukan pengadaan dan penyediaan bibit ternak melalui prosedur yang berlaku untuk pengembangan pembibitan ternak unggas dan sapi;
  - e. mengatur dan melaksanakan pemeliharaan ternak, sesuai prosedur yang berlaku agar ternak dapat berkembang dengan baik;
  - f. melaksanakan kegiatan perbaikan mutu bibit ternak melalui penelitian dan pengkajian sehingga tersedianya bibit ternak unggul berbasis lokal;

- g. memberi layanan penjelasan tentang pembibitan ternak kepada masyarakat;
  - h. mengevaluasi dan mengawasi mutu bibit ternak agar terjaganya pemurnian plasmanuftah ternak lokal;
  - i. melaksanakan monitoring, supervise, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diperintah Kepala UPT, sesuai dengan bidang tugasnya;
  - k. memberikan masukan kepada Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;
  - l. melaksanakan pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT, sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala Seksi Pengujian dan Distribusi mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengujian dan Distribusi berdasarkan langkah-langkah operasional UPT dan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan standar teknis pengujian bibit ternak ruminansia;
  - c. memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan rencana kegiatan guna penyempurnaan lebih lanjut;
  - d. melakukan perawatan sarana dan prasarana pembibitan dan pemeliharaan ternak, sesuai prosedur yang berlaku agar selalu dalam keadaan steril dan siap pakai;
  - e. melakukan pengadaan, penyediaan dan penyebaran bibit ternak melalui prosedur yang berlaku untuk pemenuhan akan bibit ternak di masyarakat;
  - f. mengatur dan melaksanakan distribusi dan pemasaran bibit ternak, sesuai prosedur yang berlaku;
  - g. memberi layanan penjelasan dan penyebaran informasi;
  - h. melaksanakan monitoring, supervise dan pelaporan;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diperintah Kepala UPT, sesuai dengan bidang tugasnya;

- j. memberikan masukan kepada Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;
- k. melaksanakan pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT, sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Bagian Keduabelas  
Unit Pelaksana Teknis Pengujian  
dan Pengembangan Pakan Ternak  
Pasal 23

- (1) UPT Pengujian dan Pengembangan Pakan Ternak mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengujian, pengolahan dan pengembangan pakan ternak.
- (2) UPT Pengujian dan Pengembangan Pakan Ternak, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan kewenangan daerah kabupaten/kota dan standar pelaksanaan tugas-tugas UPT dalam pengujian, pengolahan dan pengembangan pakan ternak;
  - b. pelaksanaan penilaian, pengkajian, pengembangan dan pengawasan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - c. penyelenggaraan kerja sama dan koordinasi dengan pihak terkait dalam hal pengembangan dan pengawasan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan dan pengawasan pakan ternak;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - f. memberi masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;

- g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala UPT mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan program kerja UPT Pengujian dan Pengembangan Pakan Ternak;
  - b. menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan UPT Pengujian dan Pengembangan Pakan Ternak;
  - c. menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan UPT Pengujian dan Pengembangan Pakan Ternak beserta operasionalnya;
  - d. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - e. menyelenggarakan monitoring supervisi evaluasi dan pelaporan;
  - f. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. memberi masukan yang diperlukan kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai peraturan yang berlaku.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPT dibantu:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Mutu;
  - c. Seksi Teknis.

#### Pasal 24

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan langkah-langkah Operasional UPT dan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan melalui bimbingan dan arahan, sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan;
- c. memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan rencana kegiatan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- d. melaksanakan penyusunan rencana program/kegiatan UPT berdasarkan masukan dari masing-masing Seksi agar tersedia program kerja yang partisipatif;
- e. mengontrol dan merekapitulasi daftar hadir pegawai sesuai data absensi harian agar tersedia data bagi pembinaan disiplin pegawai;
- f. memberikan layanan administrasi umum dan teknis meliputi urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga dan perjalanan dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. memberikan layanan humas kepada pihak terkait secara transparan dan akurat, sesuai petunjuk atasan;
- h. melakukan penyusunan dan pengusulan kebutuhan diklat pegawai baik struktural, teknis maupun fungsional;
- i. melaksanakan kegiatan pengelolaan naskah dinas yang masuk dan keluar, sesuai prosedur yang berlaku agar terarah dan terkendali;
- j. mengelola arsip baik aktif, inaktif maupun statis, sesuai pola kearsipan agar mudah dan cepat ditemukan apabila diperlukan;
- k. menyusun dan mengoreksi konsep naskah dinas lainnya, sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan kegiatan urusan rumah tangga meliputi menata ruangan, lingkungan dan kebersihan kantor agar terasa nyaman dalam pelaksanaan tugas;
- m. merencanakan dan mengontrol pelaksanaan tugas pengamanan sarana dan prasarana baik pada jam dinas maupun di luar jam dinas terjamin keamanan kantor dan lingkungan;

- n. melaksanakan pelayanan teknis administrasi penerimaan dan pendapatan daerah bidang pembibitan ternak dan produksi makanan ternak agar tertib administrasi keuangan;
  - o. menyusun laporan pengawasan melekat, budaya kerja, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban;
  - p. melaksanakan tugas lain yang diperintah Kepala UPT, sesuai dengan bidang tugasnya;
  - q. memberikan masukan kepada Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;
  - r. melaksanakan pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT, sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- (2) Kepala Seksi Mutu mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan/data dalam pengujian, pengolahan dan pengembangan pakan ternak;
  - b. mengatur dan melaksanakan pelayanan, sesuai prosedur yang berlaku agar pelayanan efektif;
  - c. melaksanakan analisa dan pengujian bahan pakan/pakan ternak;
  - d. melaksanakan sertifikasi hasil pengujian mutu dan keamanan pakan;
  - e. melaksanakan uji profisiensi pakan;
  - f. melaksanakan pengembangan teknik dan metode pemeriksaan dan pengujian mutu dan keamanan pakan;
  - g. melaksanakan bimbingan teknis pengujian bahan pakan/pakan ternak;
  - h. melaksanakan monitoring supervisi evaluasi dan pelaporan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diperintah Kepala UPT, sesuai dengan bidang tugasnya;
  - j. memberikan masukan kepada Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;

- k. melaksanakan pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT, sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala Seksi Teknis mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan pengolahan dan pengembangan pakan ternak;
  - b. melaksanakan pengolahan pakan, sesuai dengan standard dan prosedur yang ditetapkan;
  - c. melaksanakan pelayanan penyediaan bibit dalam upaya pengembangan Hijauan Pakan Ternak (HPT);
  - d. melaksanakan penyiapan bahan informasi mutu dan teknologi pakan ternak;
  - e. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam bidang penelitian dan pengembangan pakan ternak;
  - f. melaksanakan demplot dan rumah produksi pakan ternak;
  - g. melaksanakan pengumpulan, penyusunan dan pengkajian bahan/data dalam pengembangan teknologi pengolahan pakan ternak;
  - h. melaksanakan bimbingan teknis di bidang pengolahan pakan ternak;
  - i. melaksanakan monitoring supervisi evaluasi dan pelaporan;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diperintah Kepala UPT, sesuai dengan bidang tugasnya;
  - k. memberikan masukan kepada Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;
  - l. melaksanakan pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT, sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Bagian Ketigabelas  
Unit Pelaksana Teknis Klinik Hewan  
Pasal 25

- (1) UPT Klinik Hewan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan kesehatan hewan dan tindakan medis secara menyeluruh.
- (2) UPT Klinik Hewan, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis Klinik Hewan;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Klinik Hewan meliputi pelayanan medik veteriner dan penunjang medik veteriner;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Klinik Hewan;
  - d. penyelenggaraan fungsi lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - e. penyelenggaraan pengaturan pelayanan pusat rujukan kesehatan hewan;
  - f. penyelenggaraan penyusunan dan perencanaan kegiatan operasional Klinik Hewan;
  - g. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis tentang pelayanan kesehatan hewan;
  - h. penyelenggaraan sebagian tugas teknis operasional Dinas, sesuai urusan pemerintah daerah provinsi dalam rangka pelayanan kesehatan hewan;
  - i. penyelenggaraan koordinasi bimbingan dan fasilitasi di bidang pelayanan kesehatan hewan;
  - j. penyelenggaraan pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan pelayanan kesehatan hewan di Klinik Hewan.
- (3) Kepala UPT mempunyai uraian tugas:
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Klinik Hewan;

- b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pelayanan Klinik Hewan;
  - c. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Klinik Hewan;
  - d. menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang urusan pemerintahan, sesuai dengan fungsi penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pelayanan Klinik Hewan, meliputi aspek pelayanan medik veteriner dan penunjang medik veteriner;
  - e. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Klinik Hewan Sumatera Utara;
  - f. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pelayanan Klinik Hewan sebagai bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah;
  - g. memimpin seluruh kegiatan Klinik Hewan;
  - h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Klinik Hewan;
  - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Klinik Hewan Sumatera Utara;
  - k. menyelenggarakan fungsi lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPT dibantu:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Pelayanan Medik;
  - c. Seksi Penunjang dan Rekam Medik.

Pasal 26

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Klinik Hewan dan Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
  - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup tata usaha;
  - i. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan Klinik Hewan sebagai bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah;
  - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Tata Usaha;
  - l. melaksanakan fungsi lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medik mempunyai uraian tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Medik Veteriner;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan medik veteriner;
  - c. melaksanakan pelayanan medik veteriner, meliputi diagnosa, pengobatan, tindakan medik, perawatan, rehabilitasi dan pencegahan infeksi hewan;
  - d. melaksanakan pembinaan tenaga medis dan paramedis veteriner;
  - e. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pelayanan medik veteriner;

- f. melaksanakan pengendalian serta evaluasi kegiatan Seksi Pelayanan Medik Veteriner;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi;
  - h. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai pelayanan medik veteriner sebagai bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah;
  - i. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pelayanan Medik Veteriner;
  - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pelayanan Medik Veteriner dan;
  - l. melaksanakan fungsi lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Penunjang dan Rekam Medik mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penunjang dan Rekam Medik;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Penunjang dan Rekam Medik Veteriner;
  - c. melaksanakan pelayanan penunjang medik veteriner, meliputi instalasi radiologi, laboratorium, apotek atau farmasi, gizi atau pakan, rekam medik, dan pemeliharaan sarana dan prasarana Penunjang dan Rekam Medik Veteriner;
  - d. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pelayanan Penunjang dan Rekam Medik Veteriner;
  - e. melaksanakan pembinaan tenaga medis dan paramedis veteriner Penunjang dan Rekam Medik Veteriner;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan informasi penunjang dan rekam medik veteriner;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi;

- h. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Penunjang dan Rekam Medik Veteriner sebagai bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah;
- i. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Penunjang dan Rekam Medik;
- j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Penunjang dan Rekam Medik;
- l. melaksanakan fungsi lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempatbelas  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas, sesuai dengan keahlian masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan, sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB III  
TATA KERJA  
Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar Satuan Kerja/Unit Organisasi lainnya, sesuai tugas dan mekanisme yang ditetapkan.

- (2) Kepala Dinas wajib melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya masing-masing.
- (3) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila Sekretaris Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, maka Kepala Dinas menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Sekretaris.
- (5) Apabila Kepala Bidang berhalangan dalam melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, Kepala Dinas menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang.
- (6) Apabila Kepala UPT berhalangan dalam melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan tugas-tugas UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Apabila Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan/atau Kepala Seksi berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal, Kepala UPT menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan/atau Kepala Seksi.
- (8) Atas dasar pertimbangan dayaguna dan hasil guna, dalam hal berhalangan melaksanakan tugasnya, masing-masing pejabat dapat menghunjuk dan mendelegasikan tugasnya kepada pejabat setingkat di bawahnya yang dapat bertanggung jawab, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Untuk kepentingan koordinasi pengendalian surat menyurat maka:

- a. surat dinas yang akan ditandatangani oleh Gubernur harus melalui paraf koordinasi, Asisten Sekretaris Daerah dan Sekretaris Daerah.
- b. surat dinas yang akan ditanda tangani Kepala Dinas, harus melalui paraf penanggungjawab Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi, Sekretaris dan Kepala Bidang.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur:

- a. nomor 51 Tahun 2011 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Ketahanan Pangan Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2011 Nomor 51);
- b. nomor 70 Tahun 2011 tentang Organisasi, Tugas, fungsi dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2011 Nomor 70);
- c. nomor 3 Tahun 2012 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2012 Nomor 3);
- d. nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah pada Badan Ketahanan Pangan Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2015 Nomor 12);
- e. nomor 27 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 27);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 12 Februari 2019

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Diundangkan di Medan  
pada tanggal 26 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd

R. SABRINA

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2019 NOMOR 4

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM  
Pelaksana,



APRILLA H. SIREGAR

Pembina TK I

NIP. 19690421 199003 2 003