



SALINAN

GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 88 TAHUN 2015

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN PROVINSI BALI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 172 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas Pokok Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Bali;
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2015 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN PROVINSI BALI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Bali.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
3. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Bali.
4. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Bali.

BAB II

TUGAS POKOK DINAS

Pasal 2

Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan operasional di bidang peternakan yang merupakan sebagian kewenangan desentralisasi provinsi serta kewenangan yang dilimpahkan kepada Gubernur berdasarkan azas dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

BAB III

FUNGSI DINAS

Pasal 3

Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- b. pengelolaan dan fasilitasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- c. pelaksanaan pelayanan umum dan pemberian rekomendasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- d. pembinaan pelaksanaan tugas bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha; dan
- f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Daerah;

BAB IV

RINCIAN TUGAS KEPALA DINAS

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Dinas;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
- c. merumuskan kebijakan umum Dinas serta menyelenggarakan administrasi berdasarkan kewenangan;
- d. mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. menyediakan dukungan kerjasama antar Kabupaten/Kota;
- g. melakukan pengendalian terhadap pelayanan umum dan pemberian rekomendasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- h. membina bawahan dalam pencapaian Program Dinas;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun berjalan;
- j. melaksanakan pembinaan umum dan pembinaan teknis;

- k. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- l. merumuskan kebijakan perizinan/nonperizinan bidang peternakan dan kesehatan hewan yang menjadi kewenangan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah;

BAB V

RINCIAN TUGAS SEKRETARIAT

Bagian Kesatu

Sekretaris

Pasal 5

Sekretaris mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja kesekretariatan;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Kepala Sub Bagian;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bagian;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. melakukan koordinasi dengan para Kepala Bidang dan Kepala UPT;
- g. mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan keuangan; penyusunan program evaluasi dan monitoring; umum dan kepegawain;
- h. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembayaan kegiatan pada sekretariat, bidang dan UPT untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;
- i. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan pada sekretariat, bidang dan UPT setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;
- j. mengkoordinasikan proses perizinan/nonperizinan untuk disampaikan rekomendasi diterima atau ditolaknya perizinan/nonperizinan kepada Kepala Dinas untuk disampaikan kepada BPMP;
- k. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Sub Bagian

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - menilai prestasi kerja bawahan;
 - melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di Sub Bagian untuk disampaikan kepada Sekretaris;
 - melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Sekretaris;
 - melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat;
 - melaksanakan urusan rumah tangga;
 - melaksanakan administrasi Pegawai ASN;
 - penatausahaan barang milik daerah;
 - menyiapkan bahan telaahan, kajian dan analisis pelaksanaan struktur organisasi, analisis jabatan dan pengukuran beban kerja;
 - menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah, khumasan dan keprotokolan;
 - melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
 - melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
- menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - menilai prestasi kerja bawahan;
 - melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan tunjangan lainnya;
 - melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - melaksanakan pengawasan keuangan;
 - menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
 - melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
- (3) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
- menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di Sub Bagian untuk disampaikan kepada Sekretaris;
- e. menghimpun penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada sekretariat dan masing-masing bidang untuk disampaikan kepada Sekretaris;
- f. menghimpun dan memverifikasi hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada sekretariat dan masing-masing bidang serta UPT setiap; bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Sekretaris;
- g. menghimpun bahan kebijakan dan menyusun Rencana Statejik (RENSTRA);
- h. menghimpun bahan dan menyusun laporan kinerja Dinas;
- i. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

BAB VI

RINCIAN TUGAS BIDANG

Bagian Kesatu

Bidang Data, Perumusan dan Pengendalian

Pasal 7

Kepala Bidang Data, Perumusan dan Pengendalian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- h. melaksanakan pengumpulan dan penyajian serta analisa data peternakan dan kesehatan hewan;
- i. melaksanakan verifikasi dan pengkajian teknis terhadap masukan, pengolahan, pengawasan dan pembinaan usulan untuk penetapan kebijakan pembangunan peternakan serta penetapan kawasan dan supply demand ternak;
- j. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pengembangan serta program dan kegiatan pembangunan peternakan dan kesehatan hewan;

- k. melaksanakan tindak lanjut pelaksanaan pengendalian teknis serta tindak lanjut hasil pemeriksaan eksternal;
- l. pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- m. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 8

(1) Kepala Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- f. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- g. menginformasikan data peternakan dan kesehatan hewan;
- h. mengkompilir laporan-laporan Sekretariat, Bidang dan UPT, menyusun menjadi buku laporan tahunan Dinas;
- i. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Pengkajian dan Perumusan Kebijakan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- f. melaksanakan verifikasi dan pengkajian teknis terhadap berbagai masukan, usulan, untuk penetapan kebijakan pembangunan Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- g. melaksanakan penetapan kawasan Peternakan, penetapan supply demand sapi bibit maupun sapi potong serta ternak lainnya;
- h. merumuskan dan menyusun kebijaksanaan teknis pengembangan Peternakan dan Kesehatan Hewan;

- i. melakukan pengembangan teknis program dan kegiatan pembangunan peternakan dan kesehatan hewan;
 - j. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Teknis mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. melakukan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan teknis Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - g. melaksanakan pengendalian teknis program dan kegiatan pembangunan Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - h. mengkoordinasikan tindak lanjut pelaksanaan pengendalian teknis yang dilakukan;
 - i. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua

Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 9

Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;

- h. menyiapkan persyaratan teknis pelayanan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan wilayah provinsi;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan persyaratan teknis pelayanan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan wilayah provinsi;
- j. melaksanakan pembinaan pelaksanaan pengamatan, penyidikan dan peramalan wabah dan pemetaan penyakit hewan menular, zoonosis dan food born disease wilayah provinsi;
- k. menyiapkan petunjuk teknis terhadap penutupan dan pembukaan daerah wabah lintas kabupaten dalam 1 (satu) wilayah provinsi;
- l. melaksanakan pembinaan pelaksanaan pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan menular wilayah provinsi;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan lalu lintas hewan dan produk asal hewan terhadap masuknya penyakit eksotik wilayah provinsi;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap peredaran obat hewan, dan penerapan persyaratan teknis RPH/RPU;
- o. pembinaan, pengawasan dan sertifikasi pembangunan fasilitas pelayanan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, zona/kompartemen bebas penyakit, Nomor Kontrol Veteriner (NKV) untuk unit usaha produk hewan wilayah provinsi;
- p. mengkoordinasikan proses perizinan/nonperizinan untuk disampaikan rekomendasi diterima atau ditolaknya perizinan/nonperizinan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- q. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pengamatan, Penyidikan, Pencegahan, dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. melaksanakan pengamatan, penyidikan dan peramalan wabah penyakit hewan menular, zoonosis dan food born disease wilayah provinsi;
 - g. mengumpulkan, mengolah data informasi dan pemetaan penyakit hewan;
 - h. melaksanakan pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan menular wilayah provinsi;

- i. melaksanakan pembinaan, penerapan persyaratan teknis kesehatan hewan;
- j. melaksanakan pembinaan penerapan persyaratan teknis sertifikasi zona/kompartemen bebas penyakit;
- k. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan sertifikasi pembangunan fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan, puskesmas, klinik hewan, dokter hewan praktek serta usaha dibidang kesehatan hewan lainnya;
- l. melaksanakan inventarisasi dan menyiapkan sarana prasarana dan bahan/obat hewan untuk penanggulangan dan pemberantasan penyakit hewan menular wilayah provinsi;
- m. penutupan dan pembukaan daerah wabah lintas kabupaten dalam 1 (satu) wilayah provinsi;
- n. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- f. melaksanakan pembinaan, penerapan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan sertifikasi penerapan persyaratan teknis unit usaha produk hewan (Rumah Potong Hewan, Rumah Potong Unggas dan Unit usaha pengolahan);
- h. melaksanakan pembinaan, pengawasan penerapan hygiene dan sanitasi serta menerbitkan Sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV) pada unit usaha penjualan produk hewan, Rumah Potong Hewan (RPH), Rumah Potong Unggas (RPU) wilayah provinsi;
- i. melaksanakan pembinaan, pengawasan pemasukan dan pengeluaran produk hewan lintas wilayah provinsi;
- j. memberikan rekomendasi teknis pemasukan dan pengeluaran produk hewan dan IKPHS (Instalasi Karantina Produk Hewan Sementara) lintas wilayah provinsi dan lintas negara;
- k. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemotongan ternak betina produktif wilayah provinsi;
- l. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan peredaran produk hewan wilayah provinsi;

- m. memberikan sertifikasi/rekomendasi teknis penerbitan izin pembangunan laboratorium kesehatan masyarakat veteriner di wilayah provinsi;
 - n. melakukan proses perizinan/nonperizinan untuk disampaikan rekomendasi diterima atau ditolaknya perizinan/nonperizinan kepada Kepala Bidang dan diteruskan ke Kepala Dinas melalui Sekretaris;
 - o. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
 - q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Pengawasan Obat dan Lalu Lintas Hewan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan peredaran dan penetapan Standar Mutu obat hewan ditingkat distributor;
 - g. memberikan rekomendasi teknis penerbitan izin distributor obat hewan;
 - h. memberikan rekomendasi teknis pemasukan dan pengeluaran hewan, obat hewan dan IKHS (Instalasi Karantina Hewan Sementara) wilayah Provinsi dan lintas Negara;
 - i. melaksanakan pembinaan, pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan lintas wilayah provinsi;
 - j. menerbitkan sertifikasi/rekomendasi teknis penerbitan izin pembangunan laboratorium kesehatan hewan di daerah provinsi;
 - k. melakukan proses perizinan/nonperizinan untuk disampaikan rekomendasi diterima atau ditolaknya perizinan/nonperizinan kepada Kepala Bidang dan diteruskan ke Kepala Dinas melalui Sekretaris;
 - l. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
 - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Ketiga

Bidang Produksi

Pasal 11

Kepala Bidang Produksi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- h. melaksanakan penerapan dan pengawasan kebijakan perbibitan ternak;
- i. melaksanakan penerapan dan pengawasan kebijakan pengembangan teknologi peternakan;
- j. melaksanakan penerapan dan pengawasan kebijakan alat dan mesin (alsin) peternakan serta pengawasan standar mutu alat dan mesin (alsin) peternakan dan kesehatan hewan wilayah Provinsi;
- k. melaksanakan penerapan kebijakan pengawasan mutu pakan ternak dan sertifikasi mutu pakan ternak;
- l. melaksanakan pengawasan penyebaran dan pengembangan ternak wilayah provinsi;
- m. merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang sarana dan prasarana peternakan;
- n. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 12

(1) Kepala Seksi Perbibitan Ternak mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;

- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan sumber bibit, Breeding replacement dan penjarangan bibit ternak wilayah provinsi;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemantauan sertifikasi standar teknis mutu bibit ternak wilayah provinsi;
- h. melaksanakan penerapan kebijakan pelaksanaan ketersediaan bibit ternak wilayah provinsi;
- i. melaksanakan pembinaan mutu genetik ternak dengan penerapan rekayasa teknologi tepat guna wilayah provinsi;
- j. melaksanakan penerapan kebijakan pada kawasan sumber bibit dan plasma Nutfah wilayah provinsi;
- k. melaksanakan penyebaran ternak pemerintah wilayah provinsi;
- l. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Pakan Ternak mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- f. penerapan kebijakan pakan ternak wilayah provinsi;
- g. melaksanakan bimbingan teknis pengolahan pakan ternak wilayah provinsi;
- h. melaksanakan penerapan standar mutu pakan ternak yang berkualitas baik wilayah provinsi;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap produk pakan ternak yang beredar di wilayah provinsi;
- j. pengadaan, perbanyakan dan penyaluran benih hijauan pakan ternak di wilayah provinsi;
- k. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(3) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;

- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- f. melaksanakan kebijakan alat dan mesin peternakan wilayah provinsi;
- g. identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin peternakan wilayah provinsi;
- h. menerapkan standar mutu alat dan mesin peternakan wilayah provinsi;
- i. pembinaan dan pengawasan standar alat dan mesin peternakan wilayah provinsi;
- j. pembinaan, penyediaan pengembangan dan pengawasan alat dan mesin peternakan wilayah provinsi;
- k. pembinaan teknologi alat mesin peternakan oleh wilayah provinsi;
- l. pembinaan, penyediaan dan pengembangan sumber air (pengelolaan air, konservasi air), perluasan areal (perluasan areal optimasi lahan, produksi) dan pupuk organik;
- m. pengawasan pengembangan sumber air (pengelolaan air, konservasi air), perluasan areal (perluasan areal, optimasi lahan, jalan produksi) dan pupuk organik untuk usaha peternakan;
- n. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Usaha Tani Ternak dan Pemasaran

Pasal 13

Kepala Bidang Usaha Tani Ternak dan Pemasaran mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Seksi;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- h. pembinaan dan pengawasan penyaluran program kredit bersubsidi wilayah provinsi;
- i. pengawasan penerapan pedoman kerjasama kemitraan usaha peternakan wilayah provinsi;

- j. pengawasan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan wilayah provinsi;
- k. melaksanakan pembinaan penerapan UKL-UPL peternakan wilayah provinsi;
- l. pemantauan, pembinaan analisis usaha tani dan pemasaran hasil peternakan;
- m. pengawasan penerapan standar teknis kelembagaan usaha tani ternak;
- n. menginventarisasi data jumlah kelompok tani ternak wilayah provinsi;
- o. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis mengenai mutu dan standarisasi hasil peternakan;
- p. pembinaan, pengawasan penerapan standarisasi hasil peternakan;
- q. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Sumber Daya dan Pembiayaan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. melaksanakan monitoring dan pemantauan investasi/permodalan, ketenagakerjaan dan perkreditan;
 - g. memberikan syarat-syarat mendirikan usaha peternakan dan pengawasan usaha peternakan;
 - h. melaksanakan pembinaan, penyaluran dan pemanfaatan kredit program wilayah provinsi;
 - i. melaksanakan pembinaan dan monitoring penerapan pedoman kerjasama kemitraan usaha peternakan wilayah provinsi;
 - j. melaksanakan pembinaan penerapan UKL-UPL peternakan;
 - k. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Bimbingan Usaha dan Pemasaran mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;

- d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- f. menghimpun dan menginformasikan data harga ternak dan hasil peternakan serta melaksanakan bimbingan analisis usaha tani dan analisis pemasaran hasil peternakan;
- g. menghimpun data ternak yang datang dan laku di pasar-pasar hewan se-Bali;
- h. melaksanakan pembinaan kelembagaan usaha tani ternak dan manajemen usaha tani ternak wilayah provinsi;
- i. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan lomba kelompok tani ternak wilayah provinsi;
- j. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(3) Kepala Seksi Mutu dan Standarisasi Hasil mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis mengenai mutu dan standarisasi hasil peternakan;
- g. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan pengawasan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan;
- h. melaksanakan promosi dan pameran hasil peternakan;
- i. melaksanakan bimbingan perhitungan perkiraan kehilangan hasil budidaya peternakan wilayah provinsi;
- j. menerapkan standarisasi hasil peternakan;
- k. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Bali Nomor 75 Tahun 2011 Tentang Rincian Tugas Pokok Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 75) , dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 4 Desember 2015

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

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 4 Desember 2015

GOVERNUR BALI,

ttd

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 4 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

COKORDA NGURAH PEMAYUN

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2015 NOMOR 88