



LEMBARAN DAERAH

PROPINSI BALI

NOMOR : 43

TAHUN : 2001

SERI : D NO. 43

GUBERNUR BALI,

KEPUTUSAN GUBERNUR BALI

NOMOR 39 TAHUN 2001

T E N T A N G

URAIAN TUGAS DINAS PETERNAKAN

GUBERNUR BALI,

Menimbang

a.

bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Propinsi Bali Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan uraian tugas Dinas Peternakan;

b.

bahwa uraian tugas dimaksud huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Bali.

Mengingat

Undang-undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 115; Tambahan Lembaran Negara Nomor 1649);

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
6. Peraturan Daerah Propinsi Bali Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Propinsi Bali Tahun 2001 Nomor 30 Seri D Nomor 30).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR BALI
TENTANG URAIAN TUGAS DINAS
PETERNAKAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Propinsi Bali.
2. Pemerintah Propinsi adalah Pemerintah Propinsi Bali.

3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Bali.
5. Dinas adalah Dinas Peternakan Propinsi Bali.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan Propinsi Bali.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan Propinsi Bali yang selanjutnya disebut UPTD.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK
DAN FUNGSI

Pasal 2

Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Propinsi yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas Pokok :

- a. melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam bidang peternakan;
- b. melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan dibidang peternakan yang diberikan oleh Gubernur.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Pasal 3 Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Peternakan;
- b. pengelolaan dan fasilitasi di bidang peternakan;
- c. pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum bidang peternakan;

- d. pembinaan pelaksana tugas sesuai dengan bidang Peternakan;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Sub Dinas - Sub Dinas;
 - d. Sub Bagian - Sub Bagian;
 - e. Seksi - Seksi;
 - f. UPTD
 - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Peternakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB IV

URAIAN TUGAS

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan penyusunan program Dinas Peternakan dengan memberikan arahan kepada Kepala Bagian dan Kepala Sub Dinas yang mengacu pada Pola Dasar Pembangunan Daerah Bali, kebijaksanaan Gubernur, kondisi obyektif dan ketentuan yang berlaku;
- b. merumuskan kebijaksanaan teknis bidang peternakan berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi

- obyektif di lapangan sebagai pedoman dalam melak-sanakan tugas;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - d. membina bawahan dalam pencapaian program dinas dengan memberi petunjuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan yang diinginkan dan ketentuan yang berlaku;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan sasaran tahun berikutnya;
 - f. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai, ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
 - g. melaksanakan pembinaan umum dan pembinaan teknis di bidang peternakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan pelayanan umum dan perizinan;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. membuat rencana kegiatan Bagian Tata Usaha Dinas berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bagian agar terjalin kerjasamayang baik dan saling mendukung;
- c. membimbing/memberi petunjuk kepada Kepala Sub

Bagian agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;

- d. menilai hasil pelaksanaan kegiatan para Kepala Sub Bagian dan bawahan serta menilai prestasi kerjanya sebagai bahan pengembangan karier;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan dengan meneliti daftar rencana tahunan barang unit agar sesuai dengan anggaran yang tersedia dan mengawasi pengeluaran barang guna memenuhi kebutuhan materiil serta mengadakan pengawasan terhadap kekayaan umum Dinas;
- f. melaksanakan kegiatan urusan umum, kepegawaian, keuangan, hukum dan humas sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- g. mengkompulir laporan-laporan Bagian dan Sub Dinas sebagai bahan laporan unit kerja Dinas;
- h. menyusun langkah kegiatan dalam rangka menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban dilingkungan unit kerjanya;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas.

Pasal 8 (1)

Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan

- memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyusun rencana kebutuhan rumah tangga, barang bergerak dan tidak bergerak sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. mencatat, menyimpan mengelola/memelihara dan mendistribusikan barang milik Daerah dilingkungan Dinas, serta menyiapkan bahan usulan penghapusan barang milik Daerah yang ada dilingkungan Dinas;
 - f. memelihara keamanan, ketertiban, kebersihan dan memelihara gedung kantor;
 - g. mengurus administrasi perjalanan dinas pegawai dan keprotokolan;
 - h. mengurus pelayanan dan pemeliharaan sarana komunikasi;
 - i. menyelenggarakan urusan surat menyurat dengan meneliti dan mendistribusikan, melaksanakan pengiriman, pengarsipan serta penggandaannya;
 - j. menjalankan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

(2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kepegawaian berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan

- memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. membuat buku penjiwaan pegawai, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. menyiapkan bahan usulan kepangkatan, pemin-dahan, pemberhentian, mutasi, kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, karis karsu, askes, taspen sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. membuat konsep usul pengangkatan, pemin-dahan, pemberhentian, mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penghargaan dan usul lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. membuat, menghimpun dan memelihara DUK;
 - h. menyiapkan blanko-blanko dibidang kepe-gawaian secara periodik sesuai petunjuk untuk dipergunakan sebagai bahan laporan;
 - i. membuat rekapitulasi absensi kepegawaian secara periodik sesuai dengan petunjuk untuk dipergunakan sebagai bahan laporan;
 - j. menata dan menyimpan berkas kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - k. menyiapkan bahan penyusunan surat pernyataan menduduki jabatan, melaksanakan tugas pengurusan pelantikan, sumpah jabatan dan sumpah PNS serta serah terima jabatan;
 - l. menyiapkan bahan telaahan kajian dan analisis organisasi dan ketatalaksanaan analisis jabatan dan pengukuran beban kerja serta menyiapkan bahan penyusunan program dan laporan realisasi P3 WASKAT;

- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan
 - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - d. menyiapkan bahan dan data penyusunan anggaran rutin dan pembangunan;
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan;
 - f. melaksanakan pengurusan pencairan uang;
 - g. melaksanakan pengurusan gaji dan tunjangan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan kontrol keuangan secara periodik;
 - i. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Hukum dan Humas mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Hukum

dan Humas berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;

- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Keputusan Gubernur dan Rancangan Instruksi Gubernur;
- e. menyiapkan bahan rekomendasi pertimbangan hukum;
- f. menyiapkan bahan pemberitaan dan pelayanan kegiatan kehumasan; mengelola perpustakaan dinas;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 9

Sub Dinas Bina Program mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Dinas Bina Program berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
- b. mengkoordinasikan para kepala seksi agar terjalin kerjasamayang saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada para kepala seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja para kepala seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan perencanaan, perumusan program, pengumpulan dan pengolahan data;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi program peternakan;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada KepalaDinas.

Pasal 10

(1) Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. mengumpulkan data dibidang peternakan;
- e. mengolah, menganalisa, menyajikan data dan menyusun monografi atau peta potensi peternakan serta menyiapkan bahan dalam rangka pembangunan dan pengembangan sistem pengolahan data peternakan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Program;

- (2) Seksi Perencanaan dan Perumusan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Perumusan Data berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana dibidang peternakan;
 - e. menyiapkan program kerja dan rumusan usulan rencana kegiatan pembangunan peternakan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Program.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pengendalian mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Evaluasi dan Pengendalian berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - d. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan

pelaksanaan program dan proyek dibidang peternakan;

- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Program.

Pasal 11

Sub Dinas Bina Kesehatan Hewan (Keswan) mempunyai tugas :

- a. membuat rencana kegiatan Sub Dinas Bina Kesehatan Hewan berdasarkan kebijakan dibidang peternakan;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin kerjasama yang saling mendukung agar tugas masing-masing berjalan sesuai dengan rencana;
- c. memberi petunjuk kepada para kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja para Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. melaksanakan bimbingan pengamatan penyakit hewan dan pembuatan peta penyakit hewan;
- f. melaksanakan bimbingan pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit hewan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas.

Pasal 12 (1)

Seksi Pengamatan Penyakit Hewan mempunyai tugas

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengamatan Penyakit Hewan berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. membimbing pengamatan, penyidikan, pencatatan dan pemetaan penyakit hewan;
- e. mengadakan bimbingan pendirian, pengelolaan dan rujukan laboratorium kesehatan hewan serta menyiapkan dan menyebarkan informasi penyakit hewan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Kesehatan Hewan.

(2) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

- d. melaksanakan program pencegahan, pemberantasan dan penanggulangan penyakit hewan;
 - e. melaksanakan pengendalian wabah, pengawasan dan pengendalian penyakit zoonosis;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Kesehatan Hewan.
- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - d. membimbing pelaksanaan pelayanan kesehatan hewan melalui pos-pos kesehatan hewan serta membantu membuat standar satuan pelayanan terpadu dan standar teknis Rumah Sakit Hewan;
 - e. melakukan pengawasan, pengujian dan memberikan pelayanan perizinan peredaran obat hewan sesuai aturan yang berlaku;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Kesehatan Hewan.

(4) Seksi Perlindungan dan Pengawasan Lalu Lintas Hewan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan dan Pengawasan Lalu Lintas Hewan berdasarkan kebijakan dibidang peternakan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. memberikan pelayanan lalu lintas ternak/hewan antar pulau, ekspor dan import;
- e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap lalu lintas ternak/hewan ekspor, import dan antar pulau;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Kesehatan Hewan.

Pasal 13

Sub Dinas Bina Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Dinas Bina Kesehatan Masyarakat Veteriner berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin kerjasamayang saling mendukung agar tugas masing-masing berjalan sesuai dengan rencana;
- c. memberi petunjuk kepada para kepala seksi dan

- bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja para Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - e. melaksanakan bimbingan terhadap pengawasan dan pembinaan rumah potong hewan, tempat penampungan hewan (TPH) dan tempat pemrosesan daging (TPD) serta menetapkan standar teknisnya;
 - f. melakukan pengawasan mutu produk hewan pangan dan non pangan serta melaksanakan pengawasan dan sertifikasi mutu produk hewan pangan dan non pangan;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengawasan dan Pembinaan Rumah Potong Hewan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengawasan dan Pembinaan Rumah Potong Hewan berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - d. menetapkan standar teknis pembinaan, pemantauan dan pengawasan rumah potong hewan, tempat penampungan hewan (TPH) dan tempat pemrosesan daging (TPD);

- e. melaksanakan pengendalian pemotongan ternak betinaproduktif;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (2) Seksi Pengawasan Mutu Produk Hewan Pangan dan Non Pangan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengawasan Mutu Produk Hewan Pangan dan Non Pangan berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan mutu produk hewan pangan dan non pangan serta pengawasan peredarannya;
 - e. melaksanakan sertifikasi terhadap produk hewan pangan dan non pangan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (3) Seksi Pengawasan Lalu Lintas Produk Hewan Pangan dan Non Pangan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengawasan

Lalu Lintas Produk Hewan Pangan dan Non Pangan berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;

- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. memberikan pelayanan lalu lintas produk hewan pangan dan non pangan antar pulau, ekspor dan import;
- e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan lalu lintas produk hewan pangan dan non pangan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Pasal 15

Sub Dinas Bina Produksi dan Pengembangan Ternak mempunyai tugas :

- a. membuat rencana kegiatan Sub Dinas Bina Produksi dan Pengembangan ternak berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin kerjasamayang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada para Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja para Kepala Seksi dan bawahan

- dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier; menetapkan standar bibit teknis;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan dibidang perbibitan ternak, pakan ternak serta pengembangan sistem dan pola kawasan peternakan;
 - f. mengembangkan hij auan pakan ternak dan tehnologi Peternakan serta inventarisasi dan bimbingan pendayagunaan alat mesin peternakan;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

(1) Seksi Perbibitan Ternak mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perbibitan Ternak berdasarkan kegiatan di bidang peternakan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. mengatur sistem pengembangbiakan (Breeding System), membantu menetapkan standar bibit ternak dan mempertahankan plasma nutfah;
- e. memberikan pelayanan pemasukan/pengeluaran bibit ternak serta melaksanakan bimbingan produksi bibit dan peningkatan mutu genetik ternak;

- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Produksi dan Pengembangan Ternak.
- (2) Seksi Pengembangan Sistem dan Pola Kawasan Peternakan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Sistem dan Pola Kawasan Peternakan berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - d. menetapkan kawasan peternakan terpadu berdasarkan kesepakatan antar kabupaten;
 - e. melaksanakan bimbingan dan monitoring ternak di sentra kawasan peternakan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Produksi dan Pengembangan Ternak;
- (3) Seksi Pengembangan Pakan dan Tehnologi Peternakan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Pakan dan Tehnologi peternakan berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pe-

laksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan evaluasi produksi, pengadaan, peredaran dan penggunaan pakan ternak;
- e. melaksanakan bimbingan, kajian, pengenalan, penerapan dan pengembangan teknologi Peternakan serta inventarisasi dan bimbingan pendayagunaan alat mesin peternakan.
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Produksi dan Pengembangan Ternak.

(4) Seksi Penyebaran dan Pengembangan Ternak mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penyebaran dan Pengembangan Ternak berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan pemantauan, monitoring dan evaluasi penyebaran ternak pemerintah;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;

- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Produksi dan Pengembangan Ternak;

Pasal 17

Sub Dinas Bina Agribisnis mempunyai tugas :

- a. membuat rencana kegiatan Sub Dinas Bina Agribisnis berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin kerjasamayang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada para Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja para Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. mengkoordinir pelaksanaan promosi peternakan;
- f. melaksanakan pengawasan usaha, bimbingan pengolahan hasil dan pemasaran;
- g. mengkoordinir pelaksanaan monitoring ketenagakerjaan, upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan (UKL dan UPL), perkreditan, investasi dan permodalan usaha peternakan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

(1) Seksi Sumberdaya mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sumberdaya berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;

- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. memberikan bimbingan upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan (UKL dan UPL) usaha peternakan;
- e. melaksanakan monitoring ketenagakerjaan, perkreditan, investasi dan permodalan usaha peternakan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Agribisnis.

(2) Seksi Pengawasan Usaha dan Pemasaran mem-punyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengawasan Usaha dan Pemasaran berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. memberikan bimbingan dan pengawasan usaha peternakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e. memberikan bimbingan pengolahan hasil peternakan, mempersiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan promosi serta pemantauan dan penyebaran informasi pemasaran ternak dan hasil produk peternakan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Agribisnis.

(3) Seksi Kelembagaan Peternakan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan Peternakan berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan bimbingan terhadap kelompok tani ternak, koperasi dan asosiasi peternakan;
- e. mempersiapkan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kursus dan diklat teknis peternakan dalam kaitan pengembangan swadaya dan peningkatan keterampilan petani peternak dan aparat peternakan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Agribisnis.

(4) Seksi Bimbingan Usaha Agribisnis mempunyai tugas

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bimbingan Usaha Agribisnis berdasarkan kebijakan di bidang peternakan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan bimbingan terhadap kelompok tani ternak dan mengembangkan kemitraan usaha dalam rangka mewujudkan usaha agribisnis;
- e. melaksanakan bimbingan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kemitraan usaha dan pengembangan usaha agribisnis;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Bina Agribisnis.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

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

BAB VI
PENUTUP

Pasal 20

Keputusan ini mulai berlaku padatanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan Gubernur ini dengan penem-patannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar
padatanggal 28 Mei 2001

GUBERNUR BALI,

ttd.

DEWA BERATHA

Diundangkan di Denpasar
padatanggal 28 Mei 2001

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI BALI,

ttd.

PUTUWIJANAYA, SH.

PEMBINAUTAMA

NIP. 600002026

LEMBARAN DAERAH PROPINSI BALI TAHUN 2001 NOMOR 43 SERI
D NOMOR 43.

