



SALINAN

GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN
KESEHATAN HEWAN PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah;
- b. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 77 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 40 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 77 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah, sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN PROVINSI JAWA TENGAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas 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 Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Gubenur adalah Gubenur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Provinsi Jawa Tengah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
7. Dinas adalah Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah
8. Asas Otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan Otonomi Daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai yang telah memenuhi syarat yang ditentukan diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam satu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Otonomi Daerah adalah, hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
12. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

16. Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
17. Sub Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/ Kepala Bidang/ Sekretaris/ Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
18. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang Pertanian Sub Urusan Peternakan dan Kesehatan Hewan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pertanian Sub Urusan Peternakan dan Kesehatan Hewan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, Budidaya dan Veteriner;
- b. pelaksanaan kebijakan Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, Budidaya dan Veteriner;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, Budidaya dan Veteriner;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Dinas terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan;
 - d. Bidang Budidaya;
 - e. Bidang Veteriner; dan
 - f. UPT Dinas.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

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

- a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;

- c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Program
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Program;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengelolaan data dan informasi di Bidang Program;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Program; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Keuangan;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keuangan.
- c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan di lingkungan dinas;
- e. menyiapkan bahan verifikasi dan pembukuan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi;
- g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Keuangan;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbag Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan aset di lingkungan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - i. menyiapkan bahan pengelolaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan

Pasal 14

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di Bidang Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sarana Prasarana dan Inovasi, Pengembangan Sumberdaya Manusia, Penyuluhan dan Kelembagaan, Pengolahan dan Pemasaran.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sarana Prasarana dan inovasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia, Penyuluhan dan Kelembagaan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengolahan dan Pemasaran; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Pengembangan Sarpras dan Inovasi;
 - b. Sub Koordinator Pengembangan Sumberdaya Manusia, Penyuluhan dan Kelembagaan; dan
 - c. Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan.

Bagian Kelima Bidang Budidaya

Pasal 18

- (1) Bidang Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana di Bidang Budidaya Peternakan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Budidaya dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perbibitan, Budidaya dan Pakan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Budidaya melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perbibitan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Budidaya;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pakan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi Bidang Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator;
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Perbibitan;
 - b. Sub Koordinator Budidaya; dan
 - c. Sub Koordinator Pakan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Budidaya.

Bagian Keenam Bidang Veteriner

Pasal 22

- (1) Bidang Veteriner sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana di Bidang Veteriner, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Veteriner dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Bidang Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner serta Obat dan Keamanan Produk Hewan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Veteriner menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesehatan Hewan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Obat dan Keamanan Produk Hewan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Susunan Organisasi Bidang Veteriner sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Kesehatan Hewan;
 - b. Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 - a. Sub Koordinator Pengawasan Obat Hewan dan Keamanan Produk Hewan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Veteriner.

Bagian Kedelapan Tugas Sub Koordinator

Pasal 26

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Pasal 21 ayat (2), Pasal 25 ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesembilan UPT

Pasal 27

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala UPT atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 31

- (1) Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mendayagunakan pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 32

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim.
- (3) Ketua Tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 33

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Pertanian Sub Urusan Peternakan dan Kesehatan Hewan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 34

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 35

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun hubungan antar Instansi Pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

Pasal 36

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 37

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 38

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 41

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 39, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 42

- (1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Koordinator dan Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Koordinator adalah membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (5) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (6) Pada Pejabat Administrator yang tidak disetarakan, maka sekaligus melaksanakan tugas sebagai koordinator pada unit kerjanya masing-masing.
- (7) Pengaturan terkait Koordinator dan Sub Koordinator pada Jabatan Fungsional berlaku sampai dengan ditetapkan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 43

- (1) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Selain Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Pertanian Sub Urusan Peternakan dan Kesehatan Hewan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 44

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian.

BAB VII KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 45

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bidang ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 46

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan Perangkat Daerah, Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk Sub Koordinator.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

Pengisian kekosongan dan/atau perpindahan antar sub Koordinator diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.

Pasal 48

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 disamping memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya juga mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

Pasal 49

Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 50

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses pemberhentiannya.

Pasal 51

- (1) Koordinator dan/atau Sub koordinator hasil penyetaraan mendapatkan tambahan penghasilan setara dengan Pejabat Administrator untuk Koordinator dan dengan Pejabat Pengawas untuk Sub Koordinator.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

Pasal 52

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan di Bidang Pertanian Sub Urusan Peternakan dan Kesehatan Hewan, hubungan Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas meliputi :
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 53

Dalam hal Perangkat Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat belum terbentuk, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan Bidang Pertanian Sub Urusan Peternakan dan Kesehatan Hewan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dibantu oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Pertanian Sub Urusan Peternakan dan Kesehatan Hewan.

Pasal 54

Dinas disamping melaksanakan urusan pemerintahan desentralisasi dan tugas pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang tidak dilakukan penyetaraan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 56

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2022.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 77 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perternakan Dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 58

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 31 Desember 2021

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH

ttd

SUMARNO

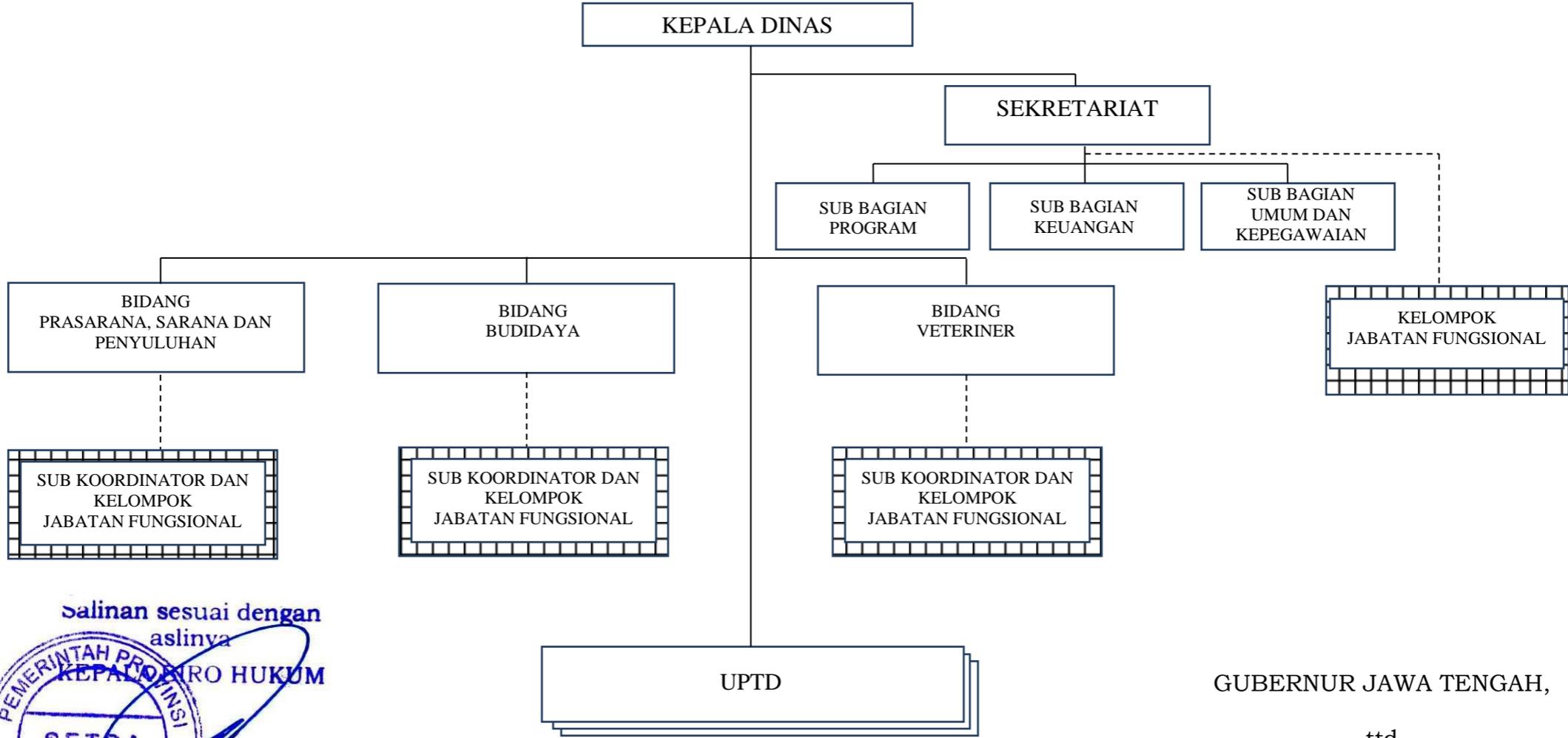
BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 62

Salinan sesuai dengan
aslinya



LAMPIRAN I
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
 NOMOR 62 TAHUN 2021
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
 PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
 PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
 PROVINSI JAWA TENGAH



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BIDANG HUKUM
 SETDA
 IWANUDDIN ISKANDAR
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19711207 199503 1 003

GUBERNUR JAWA TENGAH,
 ttd
 GANJAR PRANOWO

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 62 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PERTERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
PROVINSI JAWA TENGAH

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS PERTERNAKAN DAN
KESEHATAN HEWAN PROVINSI JAWA TENGAH

- A. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, terdiri atas :
- a. Sub Koordinator Pengembangan Sarpras dan Inovasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sarana Prasarana dan Inovasi, meliputi:
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengembangan Sarana, Prasarana dan Inovasi;
 2. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Sarana Prasarana dan Inovasi;
 3. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan penerapan standar dukungan rekayasa dan kerjasama teknologi peternakan;
 4. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan rekayasa dan pemeliharaan alat mesin peternakan;
 5. menyiapkan bahan penerapan kebijakan dan pemantauan pengembangan investasi dan pembiayaan di Bidang Pengembangan Sarana Prasarana dan Inovasi melalui lembaga perbankan dan non perbankan;
 6. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan perizinan usaha di Bidang Pengembangan Sarana Prasarana dan Inovasi di Daerah;
 7. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai kewenangan Provinsi;
 8. menyiapkan bahan pelaksanaan studi di Bidang Pengembangan Sarana Prasarana dan Inovasi di Daerah;
 9. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sarana Prasarana dan Inovasi; dan
 10. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - b. Sub Koordinator Pengembangan Sumberdaya Manusia, Penyuluhan dan Kelembagaan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penyuluhan dan Kemitraan, meliputi :
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia, Penyuluhan dan Kelembagaan;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia, Penyuluhan dan Kelembagaan;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia, Penyuluhan dan Kelembagaan;

4. menyiapkan bahan pelayanan teknis dan administratif di Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia, Penyuluhan dan Kelembagaan;
 5. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan kemitraan, Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan;
 6. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia, Penyuluhan dan Kelembagaan; dan
 7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengolahan dan Pemasaran, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengolahan dan Pemasaran
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Pengolahan dan Pemasaran;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengolahan dan Pemasaran;
 4. menyiapkan bahan bimbingan penerapan pedoman, norma, standar sarana usaha dan pembinaan analisis usaha tani dan pemasaran hasil peternakan;
 5. menyiapkan bahan bimbingan teknis pembangunan sarana fisik bangunan, penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil peternakan;
 6. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan penerapan standar teknis pembinaan mutu dan pengolahan hasil peternakan dan hasil produk hewan;
 7. menyiapkan bahan peningkatan mutu hasil peternakan dan hasil produk hewan;
 8. menyiapkan bahan pengelolaan unit pengolahan dan pemasaran hasil;
 9. menyiapkan bahan promosi komoditas peternakan, penyebarluasan informasi pasar di Daerah;
 10. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengolahan dan Pemasaran; dan
 11. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Bidang Budidaya, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Perbibitan mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perbibitan, meliputi :
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Perbibitan;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perbibitan;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Perbibitan;
 4. menyiapkan bahan penerapan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan perbibitan ternak, standar perbibitan ternak dan lalu lintas ternak bibit/benih ternak;

5. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan produksi ternak bibit, penetapan sertifikasi dan penetapan standar mutu genetik bibit ternak serta penerapan pedoman standar mutu perbibitan;
 6. menyiapkan bahan penyelenggaraan *Good Breeding Practises* di Bidang Usaha Perbibitan Ternak;
 7. menyiapkan bahan penetapan kabupaten/kota sebagai lokasi penyebaran ternak bibit dan penetapan penggunaan bibit unggul;
 8. menyiapkan bahan penerapan kebijakan konservasi/pelestarian ternak bibit murni dan unggul/plasma nutfah peternakan;
 9. menyiapkan bahan pembinaan dan pengadaan semen beku, pembinaan dan pemantauan pelaksanaan inseminasi buatan, *progeny test* dan transfer embrio, pembinaan distribusi mani beku;
 10. menyiapkan bahan pemantauan dan pengawasan penerapan standar teknis mutu bibit *day old chick final stock*, pemantauan dan pengawasan penerapan standar teknis mutu bibit ternak;
 11. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan sertifikasi produksi bibit ternak dan penetapan sertifikasi rekayasa teknologi mutu genetik melalui inseminasi buatan, embrio transfer, penetapan sertifikasi tenaga ahli perbibitan berupa surat ijin melakukan inseminasi buatan, pemeriksaan kebuntingan, asistensi reproduksi dan penetapan sertifikasi embrio ternak, penetapan sertifikasi produksi benih mani beku, pembinaan sumber bibit ternak, pembinaan pembibitan ternak;
 12. menyiapkan bahan pembinaan dan pengadaan bibit ternak, pembinaan mutu genetik ternak dengan rekayasa teknologi tepat guna dan pembinaan dan pengawasan breeding replacement melalui *rearing cool*/percepatan penyediaan bibit, pembinaan dan pengawasan penyaringan bibit di kawasan produksi peternakan wilayah provinsi;
 13. menyiapkan bahan pemantauan pemasukan dan pengeluaran ternak bibit dari luar negeri dan ke luar negeri;
 14. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di Bidang Pembibitan; dan
 15. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Budidaya, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Budidaya, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Budidaya;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Budidaya;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Budidaya;
 4. menyiapkan bahan penetapan dan pengawasan kawasan peternakan;
 5. menyiapkan bahan peta potensi peternakan;
 6. menyiapkan bahan penetapan padang penggembalaan;
 7. menyiapkan bahan kebijakan dan pedoman penyebaran dan pengembangan peternakan;
 8. menyiapkan bahan penyelenggaraan *Good Farming Practises* di bidang usaha peternakan, intensifikasi, ekstensifikasi dan manajemen usaha peternakan;

9. menyiapkan bahan penerapan kebijakan dan penyelenggaraan budidaya komoditas peternakan;
 10. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di Bidang Budidaya; dan
 11. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Sub Koordinator Pakan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pakan, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pakan;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pakan;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pakan;
 4. menyiapkan bahan penerapan kebijakan pakan dan standar mutu pakan;
 5. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan labelisasi dan sertifikasi pakan, labelisasi dan sertifikasi mutu pakan, pengawasan mutu pakan dan bahan baku pakan;
 6. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan produksi pakan dan bahan baku pakan dan pengadaan, perbanyakan dan penyaluran benih hijauan pakan;
 7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di Bidang Pakan; dan
 8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Veteriner, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Kesehatan Hewan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesehatan Hewan, meliputi:
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Kesehatan Hewan;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kesehatan Hewan;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Kesehatan Hewan;
 4. menyiapkan bahan perumusan penerapan kebijakan dan pedoman di Bidang Kesehatan Hewan;
 5. menyiapkan bahan pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit hewan, pembinaan dan pengawasan penyidikan penyakit hewan serta pembinaan penyidikan dan epidemiologi penyakit hewan, parasit, bakteri, virus dan penyakit hewan lainnya;
 6. menyiapkan bahan pembinaan peramalan wabah penyakit hewan menular dan pembinaan pembuatan peta situasi penyakit hewan menular;
 7. menyiapkan bahan pembinaan, pencegahan, pemantauan, dan pengawasan serta penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular lintas kabupaten /kota;
 8. menyiapkan bahan identifikasi, pembinaan dan pengawasan kebutuhan standar teknis minimal satuan pelayanan kesehatan hewan berupa klinik hewan, rumah sakit hewan/unit pelayanan kesehatan hewan terpadu dan pusat kesehatan hewan;

9. menyiapkan bahan pembinaan penutupan dan pembukaan kembali wilayah penyakit hewan menular lintas kabupaten/kota;
 10. menyiapkan bahan pembinaan pelayanan dan pengamanan wilayah terpadu pada kejadian wabah/epidemik;
 11. menyiapkan bahan pembinaan pelayanan dan pengamanan wilayah terpadu pada kejadian wabah/epidemik;
 12. menyiapkan bahan penyusunan bahan pengawasan lalu lintas ternak dan hewan kesayangan dari dalam Daerah dan ke luar Daerah serta lintas kabupaten/kota;
 13. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan status kesehatan hewan untuk tujuan ekspor ternak dan hewan kesayangan;
 14. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di Bidang Kesehatan Hewan; dan
 15. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner, meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 4. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan praktek hygiene dan sanitasi produsen produk pangan asal hewan, Rumah Pemotongan Hewan dan Rumah Pemotongan Unggas, penerapan kebijakan, pemantauan, identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin di Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 5. menyiapkan bahan pembinaan, penerapan, pengawasan rekayasa dan pemeliharaan standar mutu, pengawasan kebijakan, penerapan standar teknik alat dan mesin kesehatan masyarakat veteriner, dan pengawasan standar mutu alat dan mesin kesehatan masyarakat veteriner di Daerah;
 6. menyiapkan bahan penerapan standar dukungan rekayasa teknologi bidang kesmavet dan pembinaan kerjasama teknologi di Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 7. menyiapkan bahan bimbingan pemanfaatan air, pemantauan dan evaluasi pengembangan teknologi serta optimalisasi pengelolaan pemanfaatan air untuk usaha kesehatan masyarakat veteriner, pembinaan dan pengawasan standar teknis;
 8. menyiapkan bahan penetapan dan identifikasi kebutuhan standar teknis Rumah Pemotongan Hewan/Rumah Pemotongan Unggas dan laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;
 9. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penerapan kesejahteraan hewan dan norma standar teknis pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;

