



## BUPATI LAMPUNG SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR : B/ 432 /I.10/HK/2021

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

BUPATI LAMPUNG SELATAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti pelaksanaan penyederhanaan birokrasi di Kabupaten Lampung Selatan perlu dilakukan penjabaran tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi dalam pelaksanaan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator jabatan fungsional di Lingkungan Peternakan Dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa pelaksanaan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagai pelaksana fungsi pelayanan teknis fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Koordinator dan Sub Koordinator pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lampung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 , Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan Sebagai Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 10 Tahun 2020.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.
- KESATU : Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub-Koordinator sebagai pedoman bagi unit kerja Pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lampung Selatan;
- KEDUA : Untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok substansi di Peternakan Dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu ditunjuk sebagai koordinator dan untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok sub-substansi di lingkungan Peternakan Dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu ditunjuk sebagai Sub-Koordinator.

- KETIGA : Koordinator dan Sub-koordinator di lingkungan Peternakan Dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kedua dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KEEMPAT : Uraian tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi di Lingkungan Peternakan Dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu, tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga, dan ketentuan penetapan Koordinator dan Sub-Koordinator pada Peternakan Dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lampung Selatan tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KELIMA : Jabatan fungsional yang menjadi Koordinator dan Sub-Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- KEENAM : Ketentuan Penunjukan Koordinator dan Sub Koordinator sebagai berikut :
- a. Penunjukkan koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Madya;
  - b. Penunjukkan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda;
  - c. Dalam keadaan tertentu Koordinator dan Sub-Koordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan.
- KETUJUH : Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum keempat, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kalianda  
pada tanggal 20 Juli 2022

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR : B/ 432 /I.10/HK/2022  
TANGGAL : 20 Juli 2022

## BAB I

### TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DI LINGKUNGAN PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

#### A. Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan

1. Sekeretaryat mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja dinas dibidang pengelolaan urusan umum, rumah tangga, surat-menyurat , kepegawaian dan perlengkapan serta mengelola administrasi urusan keuangan kantor, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagai pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas, serta rencana kerja Sekretariat;
- b. pengelolaan urusan umum, rumah tangga, administrasi surat-menyurat dan kearsipan, administrasi kepegawaian dan administrasi perlengkapan kantor;
- c. pelaksanaan sinkronisasi perencanaan dan perumusan program kerja pada dinas;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian kantor yang meliputi usulan kenaikan pangkat, mutasi jabatan, kenaikan gaji berkala, proses pemberian surat cuti, usulan pensiun serta usulan pemberian sanksi maupun penghargaan pada pegawai dilingkungan Dinas;
- e. pengelolaan administrasi keuangan kantor yang meliputi penyusunan anggaran Dinas, pembukuan, pertanggungjawaban serta penyusunan laporan keuangan kantor; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

Sekretariat mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :
  - 1) mengoordinasikan dengan unit kerja terkait dalam rangka merumuskan arah kebijakan dibidang Prasarana dan Sarana, Perbibitan dan Produksi, Kesehatan Hewan, KESMAVET, Pengolahan dan Pemasaran, Penyuluhan;
  - 2) mengumpulkan data untuk bahan penyusunan rencana kegiatan Dinas baik bulanan, triwulan, semester, tahunan, jangka pendek, menengah dan panjang berdasarkan data Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan yang telah ada;
  - 3) mencari, mengumpulkan, menghimpun, menyusun serta menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas kantor sebagai bahan perencanaan lebih lanjut;
  - 4) menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan kantor;
  - 5) menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan operasional (bulanan, triwulan, semester maupun tahunan);

- 6) membuat laporan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja Dinas;
  - 7) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut; dan
  - 8) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- b. Kelompok sub-substansi Keuangan dan Aset mempunyai tugas:
- 1) mengumpulkan dan menyiapkan pedoman petunjuk teknis penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta menyiapkan bahan penyusunan Anggaran dan Pendapatan Belanja Dinas;
  - 2) mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan keuangan dinas;
  - 3) menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana perubahan anggaran dinas;
  - 4) mengelola administrasi pembukuan secara sistematis dan kronologis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk memudahkan kontrol terhadap penggunaan keuangan dinas;
  - 5) memproses usulan pengangkatan dan pemberhentian para pejabat pengelola anggaran dan barang lingkup Dinas;
  - 6) melaksanakan pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
  - 7) mengelola pembukuan, penghitungan dan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
  - 8) melaksanakan urusan rumah tangga Dinas yang meliputi fasilitasi dan pelayanan akomodasi, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
  - 9) memberikan bimbingan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - 10) melaksanakan penataan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
  - 11) mengumpulkan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pencatatan, pemeliharaan, penyimpanan, distribusi, penghapusan dan pelaporan dibidang perlengkapan, perbekalan, peralatan dan Aset Dinas;
  - 12) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut; dan
  - 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
2. Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan koordinasi penyusunan program kerja dinas dibidang Prasarana dan Sarana.
- Bidang Prasarana dan Sarana menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagai pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta rencana kerja pada Bidang Sarana dan Prasarana;
  - b. pelaksanaan pengelolaan lahan dan irigasi, pakan, pembiayaan dan investasi;
  - c. pengawasan pengelolaan lahan dan irigasi, pakan, pembiayaan dan investasi;

- d. pengolahan lahan dan irigasi terhadap norma dan standar teknis serta sistem dan prosedur pengawasan pengelolaan lahan air;
- e. pelaksanaan kebijakan pengelolaan lahan dan irigasi;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan lahan dan irigasi; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

Bidang Prasarana dan Sarana mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Lahan dan Irigasi mempunyai tugas:
  - 1) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Lahan dan Irigasi dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
  - 2) membina pelaksanaan pengelolaan lahan peternakan;
  - 3) membina pengelolaan lahan peternakan;
  - 4) melaksanakan pengolahan lahan air terhadap norma dan standar teknis serta sistem dan prosedur pengawasan pengelolaan lahan air;
  - 5) membina pelaksanaan kebijakan pengelolaan lahan air, perluasan dan pembiayaan peternakan dan alat dan mesin peternakan;
  - 6) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan lahan dan air;
  - 7) mengidentifikasi wilayah yang dapat dijadikan lahan dan air;
  - 8) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
- b. Kelompok sub-substansi Pakan mempunyai tugas:
  - 1) menyiapkan bahan pembinaan pengawasan perusahaan produksi Pakan dan peredarannya;
  - 2) menyiapkan bahan pembinaan uji lapangan, penerapan dan pengembangan teknologi anjuran dibidang peternakan yang berkaitan dengan pakan;
  - 3) menyiapkan bahan pembinaan penetapan penyusunan ransum untuk berbagai jenis ternak;
  - 4) melaksanakan pemantauan pengadaan, peredaran dan penggunaan pakan;
  - 5) melaksanakan bimbingan produksi dan penggunaan pakan dan bahan baku pakan konsentrat serta produksi benih hijauan pakan;
  - 6) melaksanakan pengadaan, perbanyak dan penyaluran benih pakan hijauan tingkat benih dasar dan benih pokok;
  - 7) menginventarisasi bahan baku pakan;
  - 8) menginventarisasi lahan hijauan makanan ternak;
  - 9) menyiapkan bahan monitoring dan evtihan teknis tentang pakan;
  - 10) menyiapkan bahan pengujian lapangan, penerapan dan pengembangan teknologi anjuran dibidang peternakan yang berkaitan dengan pakan;
  - 11) menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan pelatihan teknis tentang pakan;

- 12) melaksanakan bimbingan teknis pengembangan teknologi pengolahan dan pengawetan pakan;
- 13) melaksanakan pengawasan mutu pakan konsentrat dan bahan baku pakan dalam pemakaian dan peredaran;
- 14) menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan peredaran pakan;
- 15) menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan peredaran pupuk organik dan anorganik serta pakan;
- 16) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut; dan
- 17) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

c. Kelompok sub-substansi Pembiayaan dan Investas mempunyai tugas:

- 1) mensosialisasikan peraturan perizinan usaha peternakan, ekspor/impor, keluar garis masuk ternak dan hasil ternak serta Upaya Pengelolaan Lingkungan (UPL);
- 2) menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan usaha peternakan serta menyiapkan bahan membina pengolahan dan pemasaran ternak dan hasil ternak serta melakukan membina Promosi dan Pemasaran peternakan;
- 3) menginventarisasi perizinan usaha peternakan dan tanda daftar peternak rakyat;
- 4) menyiapkan bahan pembinaan terhadap Upaya Pengelolaan Lingkungan (UPL), perusahaan bidang peternakan;
- 5) melaksanakan pelayanan perizinan perusahaan peternakan dan perusahaan dibidang peternakan rekomendasi ekspor/impor ternak dan hasil ternak antar pulau/provinsi;
- 6) menyiapkan bahan membina pasar, menganalisis ketersediaan dan kebutuhan komoditi peternakan serta menginformasikan harga komoditi peternakan;
- 7) menginventarisasi usaha dan produksi pengolahan hasil peternakan serta membuat profil usaha peternakan;
- 8) menyiapkan bahan pedoman manajemen usaha petani peternakan rakyat dan menganalisa usaha peternakan rakyat;
- 9) melaksanakan sosialisasi peraturan kemitraan serta menyiapkan bahan koordinasi membina kemitraan usaha peternakan;
- 10) menyiapkan bahan membina bagi pelaku Promosi dan Pemasaran dan agro industri;
- 11) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut; dan
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

3. Bidang Perbibitan dan Produksi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan koordinasi penyusunan program kerja dinas dibidang Perbibitan dan Produksi.

Bidang Perbibitan dan Produksi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta rencana kerja pada Bidang Perbibitan dan Produksi;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan peningkatan produksi dan produktivitas ternak;
- c. pembinaan teknis budidaya, reproduksi, inseminasi buatan dan perbibitan ternak;
- d. pembinaan produksi, peredaran, penggunaan alat mesin serta pengembangan teknologi dan mesin peternakan;
- e. pengawasan peredaran mutu bibit ternak;
- f. pengelolaan ternak pemerintah;
- g. pembinaan dan pengawasan usaha perbibitan ternak;
- h. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional dibidang perbibitan dan produksi; dan

Bidang Perbibitan dan Produksi mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Perbibitan mempunyai tugas:
  - 1) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya dalam rangka penyusunan program kerja Seksi Perbibitan;
  - 2) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Perbibitan dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
  - 3) menyiapkan bahan pelaksanaan perbibitan dan kelembagaan dibidang produksi;
  - 4) mengoordinasikan Perencanaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pembibitan;
  - 5) menyiapkan bahan tenaga kerja peternakan, investasi usaha peternakan serta mengoordinasikan promosi pelaksanaan Pembibitan dan kelembagaan dalam Bidang Perbibitan dan Produksi;
  - 6) melaksanakan penerapan teknologi perbibitan ternak dalam usaha perbibitan rakyat (Good Breeding Practice);
  - 7) melaksanakan pendidikan dana latihan peningkatan SDM yang berusaha dibidang pembibitan;
  - 8) melaksanakan pengawasan mutu bibit ternak masyarakat maupun perusahaan yang mengaduh usaha perbibitan;
  - 9) melaksanakan penilaian mutu ternak asli/lokal yang sesuai Standar Nasional dan Internasional (SNI) atau diberikan Surat Keterangan Layak Bibit (SKLB);
  - 10) melaksanakan Uji Performan ternak Asli/lokal untuk dijadikan kawasan perbibitan sebagai ternak bersertifikat;
  - 11) melaksanakan pembentukan, pembibitan dan monitoring kelompok-kelompok yang pembibitan ternak;
  - 12) fasilitasi peningkatan dan pendapatan kelompok masyarakat petani peternakan dari usaha pembibitan;
  - 13) melaksanakan penyebaran informasi-informasi, demonstrasi cara dan ekspos pelaksanaan pembibitan; dan
  - 14) melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.



- b. Kelompok sub-substansi Ruminansia mempunyai tugas:
- 1) menyusun dan menyelenggarakan serta mengawasi penyelenggaraan inseminasi buatan ternak ruminansia;
  - 2) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Ruminansia dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
  - 3) menyiapkan bahan membina dan pengembangan budidaya ternak dalam meningkatkan ternak;
  - 4) menyiapkan bahan membina wilayah budidaya ternak;
  - 5) menyiapkan bahan dalam rangka pedoman tentang budidaya dan pengembangan ternak;
  - 6) melaksanakan bimbingan, identifikasi lokasi penyebaran dan pengembangan ternak secara keseluruhan;
  - 7) melaksanakan penataan, pemantauan, evaluasi pengelolaan ternak pemerintah dan pelaksanaan urusan redistribusi ternak;
  - 8) melaksanakan bimbingan registrasi dan redistribusi ternak;
  - 9) melaksanakan identifikasi lokasi dan registrasi penyebaran ternak;
  - 10) mengevaluasi hasil kegiatan Seksi Ruminansia secara keseluruhan;
  - 11) melaksanakan bimbingan kastrasi ternak tidak layak bibit;
  - 12) melaksanakan bimbingan seleksi calon lokasi pengembangan dan penyebaran ternak;
  - 13) melaksanakan bimbingan penerapan standar teknis dan sertifikasi perbibitan;
  - 14) melaksanakan bimbingan identifikasi dan persiapan lokasi penyebaran ternak;
  - 15) melaksanakan penataan, pemantauan, evaluasi pengelolaan ternak pemerintah dan pelaksanaan urusan redistribusi ternak;
  - 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
- c. Kelompok sub-substansi Non Ruminansia mempunyai tugas:
- 1) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Non Ruminansia dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya ;
  - 2) melaksanakan bimbingan penerapan pedoman teknis pola budidaya ternak;
  - 3) melaksanakan bimbingan peningkatan produksi dan produktivitas ternak;
  - 4) melaksanakan bimbingan penyebaran dan pengembangan ternak non ruminansia;
  - 5) melaksanakan bimbingan registrasi dan redistribusi ternak;
  - 6) melaksanakan bimbingan seleksi calon lokasi pengembangan dan penyebaran ternak;
  - 7) melaksanakan bimbingan sistem pola penyebaran ternak;
  - 8) melaksanakan penataan, pemantauan, evaluasi pengelolaan ternak pemerintah dan pelaksanaan urusan redistribusi ternak;

- 9) melaksanakan bimbingan inseminasi buatan, alih mudigah dan registrasi hasil inseminasi buatan;
  - 10) menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional dibidang perbibitan dan produksi ternak;
  - 11) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut; dan
  - 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
4. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja dinas dibidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran.

Bidang Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- b. penyusunan rencana kerja pada Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- c. pelaksanaan perlindungan dan pengendalian penyakit hewan;
- d. pengawasan sarana dan pelayanan kesehatan hewan, Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran;
- e. pelaksanaan kebijakan kesehatan Masyarakat veteriner;
- f. penyusunan peta penyakit hewan;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner;
- h. pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

Bidang Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Kesehatan Hewan mempunyai tugas:
  - 1) merencanakan kegiatan program kerja per-tahun anggaran Seksi Kesehatan Hewan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
  - 2) menyiapkan pengadaan vaksin, obat dan bahan kimia;
  - 3) menyiapkan standar minimal pelayanan kesehatan hewan;
  - 4) menyelenggarakan pelayanan kesehatan hewan;
  - 5) melaksanakan penyusunan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan hewan;
  - 6) membuat pedoman pelayanan kesehatan hewan;
  - 7) membuat pedoman pendirian rumah sakit hewan, klinik hewan dan praktek dokter hewan;
  - 8) melaksanakan pengawasan produksi obat hewan, vaksin serta bahan-bahan diagnostik;
  - 9) melaksanakan pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan, vaksin serta bahan-bahan diagnostik;

- 10) melaksanakan pelayanan prose rekomendasi/perizinan bidang kesehatan hewan;
- 11) menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan pengawasan obat hewan;
- 12) melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan kegiatan pengawasan obat dan pelayanan kesehatan hewan;
- 13) melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pengawasan obat dan pelayanan kesehatan hewan;
- 14) melaporkan pelaksanaan kegiatan baik secara lisan dan tertulis sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- 15) melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Kelompok sub-substansi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas:

- 1) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait dengan kesehatan masyarakat veteriner;
- 2) melaksanakan pembinaan penanganan hygiene sanitasi pada produk hewan dan bahan asal hewan, serta lingkungan usaha peternakan maupun usaha produk peternakan (kios daging, dan lain lain);
- 3) melaksanakan pembinaan dan pengawasan agar produk-produk hewani yang dikonsumsi masyarakat memenuhi kriteria Aman, Sehat, Utuh dan Halal (ASUH);
- 4) melaksanakan monitoring dan pembinaan penerbitan NKV (Nomor Kontrol Veteriner) pada unit usaha peternakan dan produk pangan asal hewan;
- 5) melaksanakan pengawasan pemotongan ternak;
- 6) melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi pengendalian pemotongan ternak betina produktif;
- 7) melaksanakan pembinaan teknis terhadap Rumah Potong Hewan (RPH);
- 8) melaksanakan pembinaan teknis terhadap Rumah Potong Unggas/Tempat Pemotongan Unggas;
- 9) melaksanakan pembinaan teknis Tempat Penjualan Daging (TPD);
- 10) melaksanakan pengambilan sampel produk hewan untuk pemeriksaan laboratorium terkait Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- 11) melaksanakan pemeriksaan cepat (rapid test) terhadap produk asal hewan secara berkala;
- 12) melaksanakan evaluasi dan pengolahan data hasil uji laboratorium terhadap produk hewan dan bahan asal hewan (daging, susu dan telur serta olahannya dan lain lain);
- 13) melaksanakan bimbingan teknis dan pelatihan untuk petugas pemeriksa hewan kurban;
- 14) melaksanakan bimbingan teknis dan pelatihan untuk takmir masjid/panitia penyembelihan hewan kurban;
- 15) melaksanakan bimbingan teknis penerapan Animal Welfare/kesejahteraan hewan;

- 16) melakukan pembinaan pada kelompok masyarakat/ organisasi/asosiasi terkait dengan kegiatan kesmavet, (misal Asosiasi Jagal);
- 17) menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi kesehatan masyarakat veteriner; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Kelompok Pegolahan dan Pemasaran mempunyai tugas:

- 1) membina pengawasan penggunaan sarana dan prasarana ternak serta membina promosi dan pemasaran peternakan;
- 2) menerapkan standar-standar teknis pembinaan mutu dan pengolahan hasil;
- 3) melaksanakan pemantauan dan pengawasan lembaga sistem mutu produk peternakan;
- 4) menyiapkan bimbingan peningkatan mutu hasil peternakan;
- 5) menyiapkan bimbingan unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan hasil peternakan asal hewan;
- 6) melaksanakan pendidikan dan pelatihan peternakan;
- 7) menyiapkan bahan tenaga kerja peternakan, investasi usaha peternakan serta mengoordinasikan promosi investasi dibidang peternakan;
- 8) mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyusunan hasil kerja lebih lanjut; dan
- 9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

5. Bidang Penyuluhan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan kebijakan program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian, perkebunan dan peternakan.

Bidang Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja Dinas, serta rencana kerja pada Bidang Penyuluhan;
- b. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bidang Penyuluhan Peternakan;
- c. penyuluhan peternakan dan pengembangan mekanisme tata kerja dan metode penyuluhan peternakan;
- d. pengumpulan, pengolahan, pengemasan dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- e. pengelolaan, bimbingan kelambagaan dan ketenagaan dibidang penyuluhan peternakan;
- f. fasilitasi, penambahan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha pengembangan metodologi penyuluhan peternakan;
- g. pengelolaan informasi penyuluhan peternakan;
- h. penyiapan bahan penyusunan kebijakan serta informasi penyuluhan peternakan;
- i. kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
- j. pengembangan metode penyuluhan peternakan;
- k. penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja penyuluhan peternakan;
- l. fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan kepada penyuluhan peternakan; dan

- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Penyuluhan mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Kelembagaan mempunyai tugas:
- 1) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kelembagaan;
  - 2) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Seksi Kelembagaan;
  - 3) melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas Seksi Kelembagaan;
  - 4) mengembangkan dan memantapkan kelembagaan kelompok usaha;
  - 5) meningkatkan pembiayaan dan permodalan usaha;
  - 6) melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan keuangan mikro perdesaan;
  - 7) melakukan bimbingan teknis dan evaluasi kinerja kelompok usaha;
  - 8) melakukan bimbingan teknis pemanfaatan sumber biaya dan kredit usaha;
  - 9) melakukan pembinaan kelembagaan, manajemen, kerja sama dan pola kemitraan usaha;
  - 10) melakukan pembinaan dan pengawasan usaha peternakan;
  - 11) melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha peternakan;
  - 12) melaksanakan bimbingan diverifikasi usaha;
  - 13) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang penyuluh;
  - 14) melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
  - 15) melakukan penyiapan bahan fasilitasi akreditasi kelembagaan;
  - 16) melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani;
  - 17) melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan;
  - 18) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut; dan
  - 19) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- b. Kelompok sub-substansi Ketenagaan mempunyai tugas:
- 1) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan rencana dan anggaran Seksi Ketenagaan;
  - 2) melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan ketenagaan penyuluhan;
  - 3) melakukan penyusunan dan pengelolaan data base ketenagaan penyuluhan;
  - 4) melakukan penyiapan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan;
  - 5) melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh;
  - 6) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan;

- 7) melakukan penyusunan laporan kegiatan Seksi Ketenagaan;
  - 8) melakukan peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
  - 9) melakukan pendokumentasian dan pelaporan kegiatan ketenagaan penyuluhan peternakan; dan
  - 10) melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.
- c. Kelompok sub-substansi Metode dan Informasi mempunyai tugas:
- 1) melakukan penyiapan bahan penyusunan materi dan pengembangan metodologi penyuluhan peternakan;
  - 2) melakukan penyiapan bahan supervisi materi;
  - 3) melakukan penyiapan bahan informasi dan media penyuluhan peternakan;
  - 4) melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan;
  - 5) melakukan penyusunan laporan penyuluhan ;
  - 6) melakukan pengembangan metodologi penyuluhan;
  - 7) mendokumentasikan kegiatan Seksi Metode dan Informasi penyuluhan;
  - 8) melakukan kegiatan lain sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - 9) melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi bibit ternak;
  - 10) melakukan penyebaran informasi melalui brosur, leaflet dan media sosial;
  - 11) melakukan program yang telah disusun sesuai dengan petunjuk pelaksana yang telah ditentukan; dan
  - 12) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

## BAB II

### TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Koordinator memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- III. Dalam menjalankan tugas koordinator dapat dibantu oleh sub-koordinator.
- IV. Sub-koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- V. Jangka waktu penugasan sebagai koordinator dan sub-koordinator ditetapkan sesuai kebutuhan organisasi.
- VI. Koordinator dan subkoordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing melalui Surat Tugas.

### BAB III

#### KETENTUAN PENETAPAN KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator dan sub koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utama sebagai pejabat fungsional sesuai ketentuan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli madya.
- III. Pejabat fungsional yang diberitugas tambahan sebagai sub-koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- IV. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional dengan jenjang paling rendah ahli muda hasil penyetaraan jabatan maupun bukan hasil penyetaraan dapat diberikan tugas tambahan sebagai koordinator jabatan fungsional.
- V. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 3 maka pejabat fungsional jenjang pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional.
- VI. Pelaksanaan tugas sebagai koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan disiplin sedang dan/atau berat.
- VII. Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO



KOP SURAT

SURAT TUGAS

NOMOR : .....

- Dasar : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator dan Sub-Koordinator;
- b. bahwa berdasarkan angka IV Bab II Lampiran Keputusan Bupati Lampung Selatan Nomor : B/ /I.10/HK/2021 tentang Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub-Koordinator Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam surat tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai.....(*diisi salah satu sebagai Koordinator atau sub-koordinator*).

MEMERINTAHKAN:

Kepada : Nama : ..... (*diisi nama ybs*)  
NIP : ..... (*diisi NIP ybs*)  
Jabatan : ..... (*diisi Jabatan Fungsional ybs*)

- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai ..... (*diisi Koordinator Substansi atau sub-koordinator sub-substansi*)  
Terhitung Mulai Tanggal.....
1. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Kalianda, 20....  
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....  
NIP.....

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
2. Inspektur Kab. Lampung Selatan;
3. Kepala BKD Kab. Lampung Selatan.