



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 80 TAHUN 2023**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PETERNAKAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

- Menimbang :**
- a. bahwa sesuai Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, telah ditetapkan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dan Perubahannya, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Peternakan Provinsi Nusa Tenggara Timur;

- Mengingat :**
1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);

3. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2016 Nomor 009, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0082) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023 Nomor 006, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0130);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PETERNAKAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Dinas Peternakan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Peternakan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Peternakan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Peternakan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Peternakan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Peternakan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Peternakan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
13. Tata Kerja adalah rangkaian pekerjaan yang tersusun secara sistematis, tahap demi tahap sebagai pedoman pelaksanaan kerja yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian setiap pekerjaan.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan peternakan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Sekretariat, terdapat Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. Bidang sebanyak 4 (empat) Bidang meliputi :
 1. Bidang prasarana dan sarana peternakan;
 2. Bidang perbibitan dan produksi ternak dan pakan ternak;
 3. Bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran; dan
 4. Bidang penyuluhan.
 - c. kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

- (1) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Uraian tugas masing-masing jabatan pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan peternakan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang peternakan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang peternakan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang peternakan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang peternakan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai keahlian yang dimiliki.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
UPTD
Pasal 7

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD tertentu untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja mencakup satu atau beberapa kabupaten/kota.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari Dinas yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pengaturan mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik antar unit yang dipimpinnya, dengan Perangkat Daerah, dan instansi vertikal lainnya serta pemerintah kabupaten/kota.
- (2) Kepala Dinas melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan Dinas.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB VIII
JABATAN DAN KEPEGAWAIAN
Pasal 9

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Sekretaris dan kepala bidang pada Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Sub Bagian pada Dinas merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB IX
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
Pasal 10

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 21 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Peternakan Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2019 Nomor 021), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

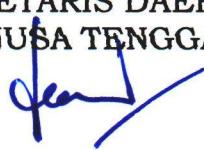
Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 29 Desember 2023
PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,


AYODHIA G. L. KALAKE

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,


KOSMAS D. LANA

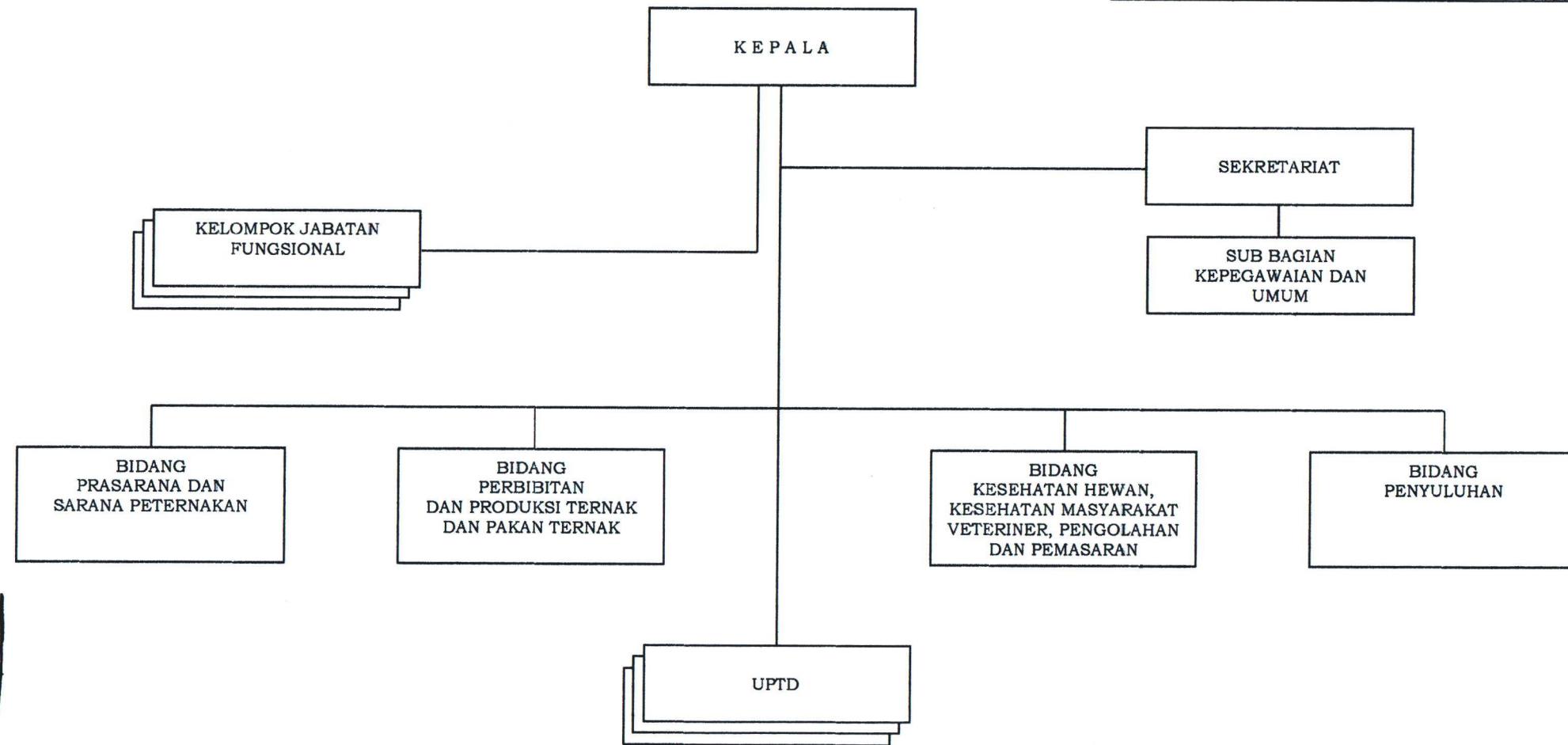
BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 89

PARAF HIERARKI PENGUNDANGAN	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	<i>R</i>
KEPALA BIRO HUKUM	<i>✓</i>
PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MUDA	<i>X</i>

PARAF HIERARKI PENETAPAN	
SEKRETARIS DAERAH	<i>f</i>
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	<i>R</i>
KEPALA BIRO HUKUM	<i>✓</i>

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 86 TAHUN 2023
TANGGAL : 26 Desember 2023

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PETERNAKAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR



PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	R
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	R
KEPALA BIRO HUKUM	✓

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

AYODHIA G. L. KALAKE

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : 29 TAHUN 2023

TANGGAL : 29 Desember 2023

**URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS PETERNAKAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

URAIAN TUGAS JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : KEPALA DINAS PETERNAKAN**
- 2. KODE JABATAN :**
- 3. ESELON : II-A**
- 4. UNIT KERJA : DINAS PETERNAKAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**
- 5. RUMUSAN TUGAS :**

MEMIMPIN, MENGORDINASIKAN PERENCANAAN, PELAKSANAAN, PEMBINAAN, PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANIAN SUB URUSAN PETERNAKAN YANG MENJADI KEWENANGAN PROVINSI, MELAKSANAKAN TUGAS DEKONSENTRASI SERTA MELAKSANAKAN TUGAS PEMBANTUAN PENCAPAIAN TARGET PENDAPATAN ASLI DAERAH.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas;
- 6.2. Memimpin dan mengordinasikan pencapaian target pendapatan asli daerah;
- 6.3. Mengordinasikan perumusan perencanaan dan kebijakan teknis bidang peternakan;
- 6.4. Menyelenggarakan pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang peternakan meliputi prasarana dan sarana peternakan, perbibitan, produksi ternak dan pakan ternak, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran, serta penyuluhan;
- 6.5. Menyelenggarakan pelaksanaan kerjasama dengan instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, swasta dan lembaga terkait lainnya di dalam dan di luar negeri dalam sub urusan peternakan;
- 6.6. Mengordinasikan pelaksanaan tugas teknis operasional pada UPTD;
- 6.7. Mengordinasikan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan provinsi bidang prasarana dan sarana peternakan, perbibitan, produksi ternak dan pakan ternak, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran, serta penyuluhan;
- 6.8. Mengordinasikan ketatalaksanaan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas dan UPTD;
- 6.9. Mengordinasikan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, Perjanjian Kinerja, Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LHKPN dan LHKASN serta laporan lainnya lingkup dinas;

29

- 6.10. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
- 6.11. Mengoordinasikan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintahan;
- 6.12. Mengoordinasikan perumusan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
- 6.13. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di dinas dan UPTD;
- 6.14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;



URAIAN TUGAS JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : SEKRETARIS**
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III-A
**4. UNIT KERJA : DINAS PETERNAKAN PROVINSI NUSA
TENGGARA TIMUR**
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MENGORDINASIKAN PENYELENGGARAAN KETATALAKSANAAN YANG MELIPUTI PROGRAM, DATA DAN EVALUASI, PENGELOLAAN KEUANGAN, KEPEGAWAIAN, ADMINISTRASI UMUM, DAN PELAPORAN DINAS DAN UPTD.

6. URAIAN TUGAS:

- 6.1. Mengoordinasikan penyusunan perencanaan, program kerja dan data dinas meliputi Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, dan Perjanjian Kinerja.
- 6.2. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset dinas;
- 6.3. Menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai dinas dan UPTD;
- 6.4. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum meliputi tata usaha, rumah tangga, pengelolaan barang/aset, dokumentasi dan publikasi, pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan kearsipan dinas;
- 6.5. Menyelenggarakan pengkajian dan penyiapan bahan penataan kelembagaan dan analisis jabatan serta ketatalaksanaan dinas dan UPTD;
- 6.6. Mengoordinasikan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup dinas dan UPTD;
- 6.7. Mengoordinasikan pengkajian dan penyusunan pelaporan Dinas meliputi Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LPPD, LHKPN dan LHKASN serta laporan lainnya lingkup dinas;
- 6.8. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
- 6.9. Melaksanakan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintahan;
- 6.10. Mengoordinasikan pengolahan bahan dan penyelesaian tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
- 6.11. Menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
- 6.12. Melaksanakan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dinas dan UPTD;
- 6.13. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di sekretariat;
- 6.14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



URAIAN TUGAS JABATAN

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. NAMA JABATAN | : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM |
| 2. KODE JABATAN | : |
| 3. ESELON | : IV-A |
| 4. UNIT KERJA | : SEKRETARIAT DINAS PETERNAKAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR |
| 5. RUMUSAN TUGAS | : |

MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM MELIPUTI PENGUSULAN FORMASI, PENGEMBANGAN KARIR DAN KOMPETENSI, PEMBINAAN DISIPLIN, TATALAKSANA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PENGELOLAAN BARANG, SERTA DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan formasi kebutuhan pegawai;
- 6.2. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan pengembangan karir dan kompetensi pegawai;
- 6.3. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, tanda penghargaan dan pensiun pegawai;
- 6.4. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan penegakan disiplin pegawai;
- 6.5. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan tatalaksana administrasi pemerintahan meliputi evaluasi kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, peta proses bisnis;
- 6.6. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan barang meliputi inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtempahan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah;
- 6.7. Melaksanakan penyiapan bahan laporan barang per triwulan, semesteran dan tahunan, pembuatan kartu inventaris barang;
- 6.8. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dokumentasi dan publikasi tugas dan fungsi serta program dan kegiatan dinas;
- 6.9. Memfasilitasi pengelolaan barang daerah di cabang dinas dan UPTD;
- 6.10. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sub bagian kepegawaian dan umum;
- 6.11. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di sub bagian kepegawaian dan umum;
- 6.12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



URAIAN TUGAS JABATAN

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. NAMA JABATAN | : KEPALA BIDANG PRASARANA DAN SARANA PETERNAKAN |
| 2. KODE JABATAN | : |
| 3. ESELON | : III-A |
| 4. UNIT KERJA | : DINAS PETERNAKAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR |
| 5. RUMUSAN TUGAS | : |

MEMIMPIN DAN MENGORDINASIKAN PENYELENGGARAAN BIDANG PERTANIAN SUB URUSAN PETERNAKAN MELIPUTI PELAKSANAAN KEGIATAN PRASARANA DAN SARANA PETERNAKAN.

6. URAIAN TUGAS:

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang prasarana dan sarana peternakan;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang prasarana dan sarana peternakan;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang prasarana dan sarana peternakan;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang prasarana dan sarana peternakan;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi bidang prasarana dan sarana peternakan meliputi pengelolaan lahan dan irigasi peternakan, pakan, serta pembiayaan dan investasi;
- 6.6. Menyediakan dukungan infrastruktur peternakan;
- 6.7. Melaksanakan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi peternakan;
- 6.8. Melaksanakan pengembangan kawasan peternakan;
- 6.9. Melaksanakan penyediaan dan pengawasan peredaran alat dan mesin peternakan;
- 6.10. Melaksanakan penyediaan dan pengawasan pakan ternak;
- 6.11. Melaksanakan pemberian bimbingan pembiayaan di bidang peternakan;
- 6.12. Melaksanakan pemberian fasilitasi investasi di bidang peternakan;
- 6.13. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.14. Menyelenggarakan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup bidang prasarana dan sarana peternakan;
- 6.15. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan sarana dan prasarana peternakan sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah;
- 6.16. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang prasarana dan sarana peternakan;
- 6.17. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang prasarana dan sarana peternakan;
- 6.18. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di bidang prasarana dan sarana peternakan;
- 6.19. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



URAIAN TUGAS JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PERBIBITAN DAN PRODUKSI TERNAK DAN PAKAN TERNAK**
- 2. KODE JABATAN :**
- 3. ESELON :** III-A
- 4. UNIT KERJA :** DINAS PETERNAKAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
- 5. RUMUSAN TUGAS :**

MEMIMPIN DAN MENGORDINASIKAN PENYELENGGARAAN TUGAS BIDANG PERBIBITAN DAN PRODUKSI TERNAK DAN PAKAN TERNAK MELIPUTI PERBIBITAN, RUMINASIA DAN NOM RUMINASIA.

6. URAIAN TUGAS:

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang perbibitan dan produksi ternak dan pakan ternak;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang perbibitan dan produksi ternak dan pakan ternak;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang perbibitan dan produksi ternak dan pakan ternak;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang perbibitan dan produksi ternak dan pakan ternak;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi bidang perbibitan dan produksi ternak dan pakan ternak;
- 6.6. Menyusun kebijakan benih/bibit, produksi peternakan;
- 6.7. Melakukan pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- 6.8. Merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak;
- 6.9. Melakukan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- 6.10. Melakukan pengawasan sertifikasi benih/bibit ternak;
- 6.11. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang perbibitan dan produksi ternak dan pakan ternak;
- 6.12. Menyelenggarakan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup bidang perbibitan dan produksi ternak dan pakan ternak;
- 6.13. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pembinaan perbibitan dan produksi ternak dan pakan ternak sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah;
- 6.14. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang perbibitan dan produksi ternak dan pakan ternak;
- 6.15. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang perbibitan dan produksi ternak dan pakan ternak;
- 6.16. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di bidang perbibitan dan produksi ternak dan pakan ternak;
- 6.17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



URAIAN TUGAS JABATAN

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. NAMA JABATAN | : KEPALA BIDANG KESEHATAN HEWAN, KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER, PENGOLAHAN DAN PEMASARAN |
| 2. KODE JABATAN | : |
| 3. ESELON | : III-A |
| 4. UNIT KERJA | : DINAS PETERNAKAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR |
| 5. RUMUSAN TUGAS | : |

MEMIMPIN DAN MENGORDINASIKAN PENYELENGGARAAN TUGAS BIDANG KESEHATAN HEWAN, KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER, PENGOLAHAN DAN PEMASARAN.

6. URAIAN TUGAS:

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;
- 6.6. Melakukan pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- 6.7. Melakukan pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi obat hewan;
- 6.8. Melakukan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
- 6.9. Melaksanakan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- 6.10. Melakukan pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- 6.11. Melakukan pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- 6.12. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.13. Menyelenggarakan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;
- 6.14. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;
- 6.15. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;



- 6.16. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;
- 6.17. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;
- 6.18. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;
- 6.19. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



URAIAN TUGAS JABATAN

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. NAMA JABATAN | : KEPALA BIDANG PENYULUHAN |
| 2. KODE JABATAN | : |
| 3. ESELON | : III-A |
| 4. UNIT KERJA | : DINAS PETERNAKAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR |
| 5. RUMUSAN TUGAS | : |

MEMIMPIN DAN MENGORDINASIKAN PENYELENGGARAAN TUGAS BIDANG PENYULUHAN MELIPUTI KELEMBAGAAN, KETENAGAAN DAN METODE SERTA INFORMASI.

6. URAIAN TUGAS:

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang penyuluhan;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang penyuluhan;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang penyuluhan;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang penyuluhan;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi bidang penyuluhan meliputi sub sektor peternakan;
- 6.6. Melaksanakan bimbingan kelembagaan dan ketenagaan serta metode dan informasi;
- 6.7. Melakukan pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- 6.8. Melakukan peningkatan kapasitas penyuluhan ASN, swadaya dan swasta;
- 6.9. Melakukan pengembangan metode penyuluhan dan pengelolaan informasi penyuluhan;
- 6.10. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.11. Menyelenggarakan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup bidang penyuluhan;
- 6.12. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai penyuluhan sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah;
- 6.13. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang penyuluhan;
- 6.14. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang penyuluhan;
- 6.15. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang penyuluhan;



- 6.16. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di bidang penyuluhan;
6.17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

AYODHIA G. L. KALAKE

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	f
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	k
KEPALA BIRO HUKUM	Q