



**BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 38 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rokan Hulu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perkebunan.

Mengingat : 1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 131.14-3458 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Wakil Bupati Rokan Hulu Propinsi Riau;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Rokan Hulu;
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
7. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;
8. Dinas Peternakan dan Perkebunan adalah Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Rokan Hulu dengan tipe B yang selanjutnya disingkat DISNAKBUN;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan dan Perkebunan Kabupaten Rokan Hulu;

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Peternakan dan Perkebunan adalah unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Peternakan dan Perkebunan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - d. Bidang Perkebunan; dan
 - e. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan.
- (2) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (3) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri dari :
 - a. Seksi Perbibitan dan Produksi;
 - b. Seksi Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan; dan
 - c. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (4) Bidang Perkebunan terdiri dari :
 - a. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 - b. Seksi Produksi; dan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan.
- (5) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan terdiri dari :
 - a. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan;
 - b. Seksi Pengelolaan Lahan dan Sarana Produksi; Dan
 - c. Seksi Penyuluhan.

Pasal 4

Bagan Organisasi Dinas Peternakan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu
Kepala Dinas**

Pasal 5

- (1) Dinas Peternakan dan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tugas merumuskan sasaran, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, membina, mengarahkan, mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Peternakan dan Perkebunan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintah yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan di bidang perbibitan dan produksi, budidaya, penyebaran dan pengembangan, pelayanan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, perbenihan dan perlindungan, produksi perkebunan, pengolahan dan pemasaran perkebunan, pengolahan dan pemasaran peternakan, pengelolaan lahan dan sarana produksi dan penyuluhan peternakan dan perkebunan;
 - b. Penyusunan program penyuluhan peternakan dan perkebunan;
 - c. Pengembangan prasarana peternakan dan perkebunan;
 - d. Pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - e. Pengawasan penggunaan sarana peternakan dan perkebunan;
 - f. Pembinaan produksi di bidang peternakan dan perkebunan;
 - g. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
 - h. Pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan dan perkebunan;
 - i. Pelaksanaan penyuluhan peternakan dan perkebunan;
 - j. Pemberian rekomendasi teknis peternakan dan perkebunan;
 - k. Pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan perkebunan;
 - l. Pelaksanaan administrasi Dinas Peternakan dan Perkebunan; dan
 - m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Sekretariat**

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dengan tugas melakukan urusan-urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, melaksanakan penyusunan data, informasi, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; keuangan, perlengkapan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. Koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang peternakan, perkebunan dan kesehatan hewan, prasarana, sarana dan penyuluhan peternakan dan perkebunan;
- d. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- e. Penataan organisasi dan tata laksana;
- f. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- g. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Kesatu
Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dengan tugas menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang peternakan dan perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang peternakan dan perkebunan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang peternakan dan perkebunan;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran dan revisi anggaran;
 - e. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang peternakan dan perkebunan;
 - f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang peternakan dan perkebunan;
 - g. Melakukan penyusunan laporan kinerja di bidang peternakan dan perkebunan;
 - h. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf Kedua
Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada

Sekretaris dengan tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan, penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara.

- (2) Dalam menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan mempunyai Fungsi :
- a. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
 - b. Melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. Melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. Melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. Melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. Melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - h. Melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - j. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum;
 - k. Melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
 - l. Melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - m. Melakukan urusan gaji pegawai;
 - n. Melakukan administrasi keuangan;
 - o. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - p. Melakukan penyusunan laporan keuangan;
 - q. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan gaturugi;
 - r. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - s. Melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - t. Melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
 - u. Melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor; dan
 - v. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 9

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dengan tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
- a. Melakukan perencanaan dan penyusunan program Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - b. Perumusan kebijakan, petunjuk teknis, pembinaan dan pengembangan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - c. Pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - d. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan teknis di perbibitan dan produksi, budidaya, penyebaran dan pengembangan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan bidang-bidang dan sekretariat untuk kelancaran tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Kesatu
Seksi Perbibitan dan Produksi

Pasal 10

- (1) Seksi Perbibitan dan Produksi dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dengan tugas Menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di Seksi Perbibitan dan Produksi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi mempunyai fungsi :
- a. Perencanaan dan penyusunan program kerja Seksi Perbibitan dan Produksi;
 - b. Perumusan kebijakan, petunjuk teknis, pembinaan dan pengembangan Perbibitan dan Produksi;
 - c. Pelaksanaan bimbingan teknis peningkatan Perbibitan dan Produksi;
 - d. Pemantauan dan evaluasi Pelaksanaan di seksi Perbibitan dan Produksi.
 - e. Merencanakan kegiatan Seksi Perbibitan dan Produksi berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - f. Memberi petunjuk kepada staf di lingkungan Seksi Perbibitan dan Produksi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - g. Membagi tugas atau kegiatan kepada para staf di Seksi Perbibitan dan Produksi dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
 - h. Membimbing para staf di lingkungan Seksi Perbibitan dan Produksi melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
 - i. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para staf di lingkungan Seksi Perbibitan dan Produksi;

- j. Menilai kinerja para staf di lingkungan Seksi Perbibitan dan Produksi berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- k. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Perbibitan dan Produksi;
- l. Mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Perbibitan dan Produksi;
- m. Menyiapkan bahan rekomendasi usaha Perbibitan dan Produksi;
- n. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- o. Melakukan koordinasi antar Seksi Perbibitan dan Produksi;
- p. Melaksanakan bimbingan teknik reproduksi, perbibitan dan inseminasi buatan;
- q. Melaksanakan bimbingan dan pengembangan lahan di kawasan peternakan serta perhitungan produksi hasil ternak;
- r. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

Paragraf Kedua
Seksi Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dengan tugas melakukan perumusan, koordinasi, bimbingan dan sosialisasi, penyiapan bahan inventarisasi serta pemantauan dan evaluasi di Seksi Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. Memberi petunjuk kepada staf di lingkungan Seksi Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para staf Seksi Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan;
 - d. Membimbing para staf di lingkungan Seksi Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan;
 - e. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Budidaya, penyebaran dan pengembangan;
 - f. Mencari, mengumpulkan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Budidaya, penyebaran dan pengembangan;
 - g. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para staf di lingkungan Seksi Budidaya, penyebaran dan pengembangan;
 - h. Menilai kinerja para staf di lingkungan Seksi Budidaya, penyebaran dan pengembangan;

- i. Menyiapkan data dan memberikan laporan kepada Kepala Bidang Peternakan hasil tentang Budidaya, penyebaran dan pengembangan;
- j. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas di lingkungan Seksi Budidaya, penyebaran dan pengembangan;
- k. Melakukan penyiapan bahan inventarisasi, identifikasi dan analisa kebutuhan Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan;
- l. Melakukan koordinasi dalam Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan;
- m. Menyiapkan bahan perumusan teknis di Seksi Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan;
- n. Pelaksanaan bimbingan identifikasi penyebaran dan pengembangan peternakan, menyiapkan lokasi peternakan, menata penyebaran serta mengurus redistribusi ternak;
- o. Menjabarkan tugas dari atasan, mengkoordinasikan dan memberi petunjuk kepada staf;
- p. Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja di Seksi Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan;
- q. Menjabarkan program kerja dengan membuat jadwal kegiatan;
- r. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis di Seksi Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- s. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di Seksi Budidaya, Penyebaran dan Pengembangan;
- t. Menyiapkan data dan memberikan laporan kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai bidang tugasnya; dan
- u. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai degan tugasnya.

Paragraf Ketiga

Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dengan tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pengawasan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan, kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. Pelayanan dan bimbingan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. Melaksanakan pengawasan lalu lintas hewan;
 - d. Pelaksanaan pengamatan dan penyidikan serta pemetaan epidemiologi penyakit hewan;
 - e. Pelayanan dan bimbingan pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit hewan;
 - f. Pelaksanaan bimbingan teknis penerapan norma dan standart pelayanan kesehatan hewan;

- g. Melaksanakan pengamatan terhadap penyebaran penyakit dengan membuat peta (*mapping*) penyebaran penyakit hewan khususnya zoonosis sebagai panduan untuk membentuk strategi pemusnahan penyakit menular;
- h. Melaksanakan pengawasan kesehatan lingkungan usaha, kesehatan mutu terhadap usaha peternakan;
- i. Pelaksanaan bimbingan teknis dan pengawasan rumah potong hewan, tempat-tempat pemotongan hewan serta prosedur dan tata cara pemotongan ternak;
- j. Pelaksanaan pengawasan peredaran obat, produk pangan asal hewan serta produk non pangan asal hewan;
- k. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan;
- l. Mempersiapkan penyediaan peralatan yang dibutuhkan untuk pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- m. Melaksanakan pengamatan terhadap penyebaran penyakit dengan membuat peta penyebaran penyakit hewan sebagai panduan untuk membentuk strategi pemusnahan penyakit menular;
- n. Melaksanakan kegiatan pengamatan dini terhadap penyakit hewan;
- o. Pengumpulan data-data dan bahan yang diperlukan dalam rangka pembinaan laboratorium kesehatan hewan serta Unit Pelayanan Kesehatan Hewan (UPKH)/Puskesmas;
- p. Pengurusan dan evaluasi terhadap laboratorium kesehatan hewan serta Unit Pelayanan Kesehatan Hewan (UPKH)/Puskesmas;
- q. Melakukan pengawasan dan bimbingan terhadap kinerja dan operasional Puskesmas;
- r. Melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keternagan kesehatan hewan;
- s. Melakukan penyiapan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
- t. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap operasional Rumah Potong Hewan (RPH);
- u. Melaksanakan tindakan pencegahan dan pemberantasan penyakit rabies dan penyakit zoonosis lainnya;
- v. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam tindakan pencegahan dan pemberantasan penyakit zoonosis;
- w. Mengatur lalu lintas ternak sebagai pengendalian dan pencegahan penyebaran penyakit;
- x. Memberi saran dan masukan ke atasan untuk membuka atau menutup wilayah terjadi wabah (*outbreak*) penyakit zoonosis;
- y. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perkebunan

Pasal 13

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dengan tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Perkebunan.
- (1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan di perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- b. Penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
- c. Pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
- d. Pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
- e. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- f. Penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
- g. Pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- h. Pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
- i. Pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Peternakan dan Perkebunan.

Paragraf Kesatu
Seksi Perbenihan dan Perlindungan

Pasal 14

- (1) Seksi Perbenihan dan Perlindungan dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan dengan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di seksi perbenihan dan perlindungan perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbenihan dan Perlindungan mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan;
 - c. Melakukan penyediaan dan pengawasan peredaran/penggunaan benih dibidang perkebunan;
 - d. Melakukan pengawasan dan pengujian mutu benih tanaman perkebunan;
 - e. Melakukan sertifikasi benih dan pengendalian sumber benih di bidang perkebunan;
 - f. Merencanakan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul di bidang perkebunan;
 - g. Melakukan penyiapan bahan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran benih yang beredar di bidang perkebunan;
 - h. Melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih di bidang perkebunan;
 - i. Melakukan penyiapan bahan pengendalian OPT di bidang perkebunan;
 - j. Melakukan penyiapan bahan pengamatan OPT di bidang perkebunan;
 - k. Melakukan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan, bimbingan operasional pengamatan dan peramalan OPT di bidang perkebunan;
 - l. Melakukan pengelolaan data OPT di bidang perkebunan;
 - m. Melakukan penyiapan bahan bimbingan kelembagaan OPT di bidang perkebunan;

- n. Melakukan penyiapan bahan sekolah lapang pengendalian hama terpadu di bidang perkebunan;
- o. Melakukan penyiapan bahan penanganan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- p. Melakukan penyiapan bahan penanganan bencana alam di bidang perkebunan;
- q. Melakukan pemberian bimbingan teknis perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan;
- r. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan; dan
- s. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.

**Paragraf Kedua
Seksi Produksi**

Pasal 15

- (1) Seksi Produksi dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan dengan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Produksi mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Produksi Perkebunan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang produksi perkebunan;
 - c. Melakukan, menyiapkan bahan rencana tanam dan produksi di bidang perkebunan;
 - d. Melakukan bimbingan peningkatan mutu dan produksi di bidang perkebunan;
 - e. Membuat telaah teknis tentang kelengkapan persyaratan untuk penerbitan izin usaha perkebunan untuk pengolahan di wilayah kabupaten;
 - f. Bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit perkebunan serta pengawasan atau pengendalian penyaluran, pemanfaatan kredit perkebunan;
 - g. Melakukan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang perkebunan;
 - h. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi Perkebunan; dan
 - i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.

**Paragraf Ketiga
Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan**

Pasal 16

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perkebunan dengan tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran perkebunan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan mempunyai fungsi :
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan hasil perkebunan;
 - c. Melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang perkebunan;
 - d. Melakukan penyiapan dalam penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang perkebunan;
 - e. Melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang perkebunan;
 - f. Melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang perkebunan;
 - g. Melakukan fasilitasi promosi produk di bidang perkebunan;
 - h. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - i. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - j. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
 - k. Melakukan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang Perkebunan.

Bagian Kelima
Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan

Pasal 17

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dengan tugas Melaksanakan inventarisasi, bimbingan, pembinaan dan pengawasan terhadap Prasarana, Sarana dan Penyuluhan peternakan dan perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan peternakan dan perkebunan;
 - b. Menjabarkan tugas dari atasan, mengkoordinasikan dan memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja di Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan peternakan dan perkebunan;
 - d. Menyusun rencana kegiatan dan menetapkan program kerja di Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan peternakan dan perkebunan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. Menjabarkan program kerja dengan membuat jadwal kegiatan sehingga rencana dapat dilaksanakan tepat waktu dan tepat sasaran;
 - f. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis di Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan peternakan dan perkebunan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan peternakan dan perkebunan;
 - h. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan peternakan dan perkebunan;

- i. Menyiapkan data dan memberikan laporan kepada Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya; dan
- j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf Kesatu
Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan

Pasal 18

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dengan tugas melakukan perumusan, koordinasi, bimbingan dan sosialisasi, menyiapkan bahan inventarisasi serta pemantauan dan evaluasi.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - b. Memberi petunjuk kepada staf di lingkungan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para staf Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan;
 - d. Membimbing para staf di lingkungan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan;
 - e. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan;
 - f. Mencari, mengumpulkan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan;
 - g. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para staf di lingkungan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan;
 - h. Menilai kinerja para staf di lingkungan Seksi Pengolahan dan Pemasaran Peternakan;
 - i. Menyiapkan data dan memberikan laporan kepada Kepala Bidang tentang Pengolahan dan Pemasaran Peternakan;
 - j. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang;
 - k. Melakukan penyiapan bahan inventarisasi, identifikasi dan analisa kebutuhan Pengolahan dan Pemasaran Peternakan;
 - l. Melakukan koordinasi dalam Pengolahan dan Pemasaran Peternakan; dan
 - m. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf Kedua
Seksi Pengelolaan Lahan dan Sarana Produksi

Pasal 19

- (1) Seksi Pengelolaan Lahan dan Sarana Produksi dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada

Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dengan tugas Melaksanakan Inventarisasi, bimbingan, pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan lahan serta penyediaan penyaluran dan penggunaan sarana produksi.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Lahan dan Sarana Produksi mempunyai fungsi :
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengelolaan Lahan dan Saprodi;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengelolaan lahan dan saprodi perkebunan;
 - c. Menyusun peta pengembangan, rehabilitasi, konverasi, optimasi dan pengendalian lahan perkebunan;
 - d. Melakukan pemanfaatan GIS untuk pengembangan lahan perkebunan;
 - e. Melakukan penetapan dan pengawasan tata ruang, tata guna perkebunan wilayah kabupaten;
 - f. Melaksanakan pengaturan dan penerapan kawasan perkebunan terpadu;
 - g. Menyelenggarakan inventarisasi dan identifikasi lahan perkebunan;
 - h. Melaksanakan pengembangan teknologi irigasi air permukaan dan irigasi untuk perkebunan;
 - i. Bimbingan dan pengawasan pengadaan peredaran serta penggunaan pupuk dan pestisida;
 - j. Bimbingan dan pembinaan unit usaha pelayanan pupuk dan pestisida;
 - k. Pelaksanaan peringatan dini dan pengamatan terhadap ketersediaan pupuk dan pestisida;
 - l. Identifikasi, inventarisasi kebutuhan dan pelaksanaan kebijakan alat dan mesin perkebunan;
 - m. Inventarisasi, pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan jalan produksi;
 - l. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengelolaan Lahan dan Saprodi;
 - m. Melakukan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang Prasarana, Saranan dan Penyuluhan.

Paragraf Ketiga Seksi Penyuluhan

Pasal 20

- (1) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dengan tugas Penyiapan, penyunan dan perumusan rencana dan program penyuluhan peternakan dan perkebunan yang meliputi penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan, pengembangan metode dan materi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan peternakan dan perkebunan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di Seksi penyuluhan peternakan dan perkebunan;
 - c. Pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan;

- d. Pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- e. Pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
- f. Pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- g. Peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
- h. Pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan peternakan dan perkebunan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- j. Melakukan penyiapan bahan penyusunan, supervisi dan pengembangan materi penyuluhan peternakan dan perkebunan;
- k. Melakukan penyiapan bahan informasi, pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan peternakan dan perkebunan;
- l. Melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, peningkatan kapasitas di Seksi penyuluhan peternakan dan perkebunan;
- m. Melakukan penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan peternakan dan perkebunan;
- n. Melakukan penyiapan bahan penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani;
- o. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan peternakan dan perkebunan; dan
- p. Melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani.
- q. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penyuluhan peternakan dan perkebunan; dan
- r. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB V TATA KERJA

Pasal 21

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan Bupati.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan yang dilakukan oleh bawahan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

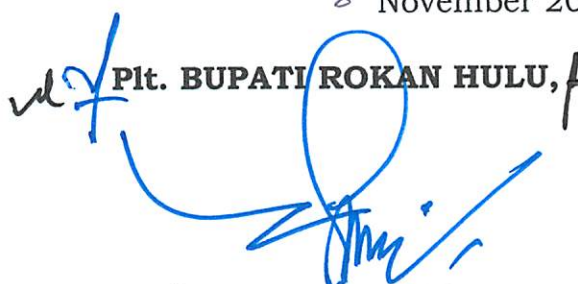

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab mengkoordinasikan bawahan dalam lingkungan unit kerja masing-masing.
- (2) Pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memberikan bimbingan dan petunjuk untuk pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Bimbingan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (4) Hasil laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib disampaikan kepada pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk dijadikan pertimbangan dalam mengambil kebijakan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Ditetapkan di Pasirpengaraian
Pada tanggal 8 Safar 1438 H
8 November 2016 M


Plt. BUPATI ROKAN HULU,

SUKIMAN

Diundangkan di Pasirpengaraian
Pada tanggal 9 Safar 1438 H
9 November 2016 M


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU,

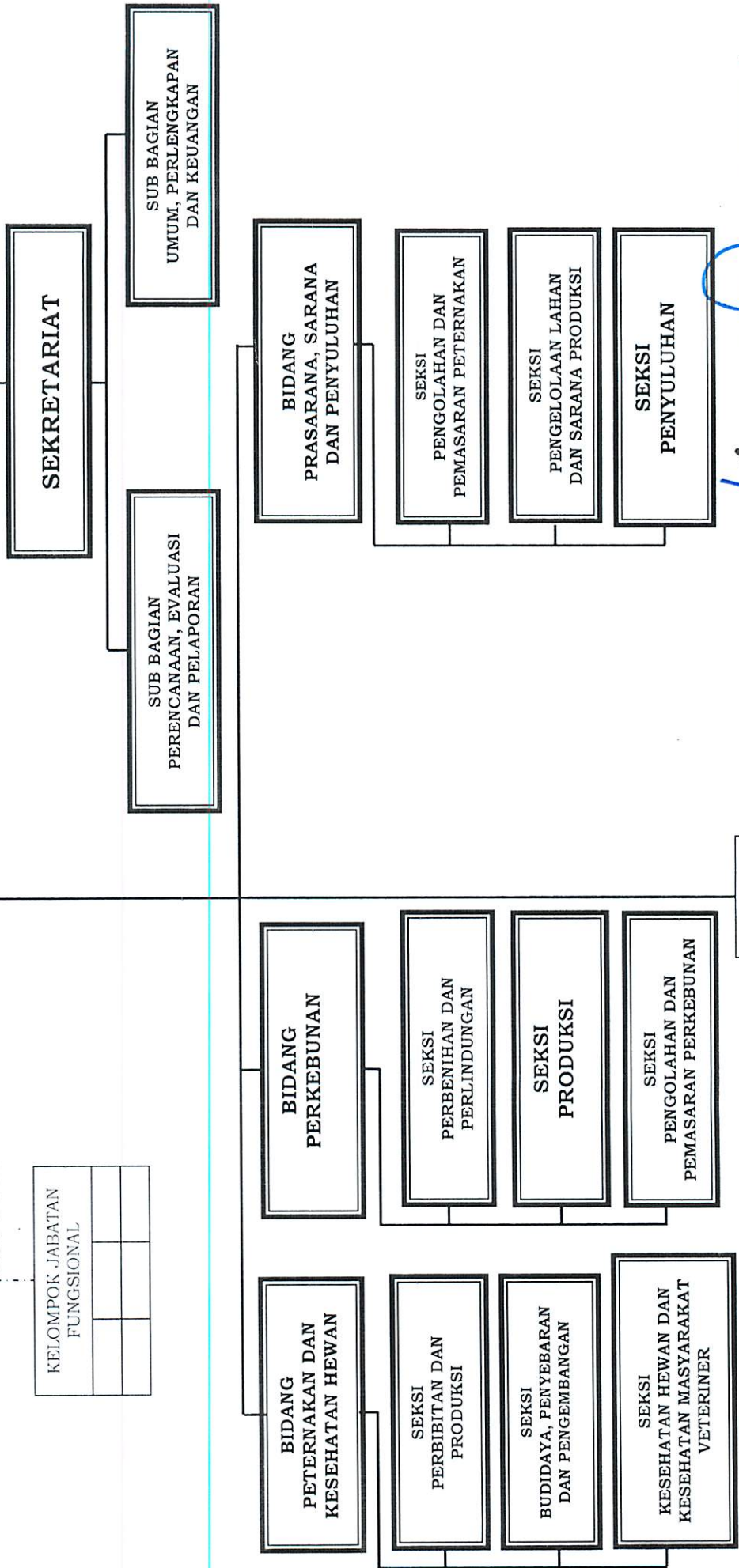
Ir. D A M R I
Pembina Utama Madya
NIP 19580413 199003 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2016 NOMOR 40

**BAGAN ORGANISASI
DINAS PETERNAKAN DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN ROKAN HULU**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 28 TAHUN 2016
TANGGAL : 8 SAFAR 1438 H
8 NOVEMBER 2016 M

KEPALA DINAS



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

[Signature]
BUPATI ROKAN HULU,
SUKIMAN