

BAB XXI
BALAI PENGEMBANGAN PETERNAKAN
PADA DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN PROVINSI BANTEN
Pasal 93

Susunan Organisasi Balai Pengembangan Peternakan dan Pelayanan Kesehatan Hewan terdiri dari :

- a. Kepala Balai ;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kepala Seksi Pengembangan Ternak Ruminansia;
- d. Kepala Seksi Pengembangan Ternak Non Ruminansia;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu

Kepala Balai

Pasal 94

- (1) Kepala Balai mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas di bidang Pelayanan Pengembangan Pembibitan dan Budi Daya Ternak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program pengendalian operasional Balai;
 - b. pelayanan teknis pengembangan peternakan berdasarkan kebijakan teknis;
 - c. pelayanan teknis pembibitan dan budidaya ternak;
 - d. pelayanan inseminasi buatan;
 - e. pelayanan distribusi ternak dan pengujian pakan ternak;
 - f. pelayanan teknis peningkatan sumber daya peternakan;
 - g. pelaksanaan kegiatan administrasi ketatausahaan, ketatalaksanaan dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Balai mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan operasional Balai;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. merencanakan teknis pembibitan dan budidaya ternak sesuai dengan kebijakan teknis;
 - e. merencanakan pelayanan inseminasi buatan;
 - f. merencanakan pelaksanaan distribusi ternak dan produk ternak hasil pembibitan berdasarkan Peraturan Daerah;
 - g. merencanakan teknis pengembangan sumberdaya peternakan;
 - h. merencanakan bahan rekomendasi hasil pengujian mutu pakan ternak;
 - i. merencanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi dalam pelaksanaan tugas;
 - j. merencanakan penyelenggaraan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Balai;
 - k. merencanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan aset serta kerumahtanggaan;

- l. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 95

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Balai dalam melaksanakan pengelolaan dan administrasi Balai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha Balai mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional Sub Bagian Tata Usaha Balai;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. menyusun bahan penyusunan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, inventarisasi aset, rumah tangga dan kearsipan lingkup Balai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian perlengkapan, rumah tangga, kearsipan dan inventarisasi aset di lingkup Balai;
 - f. melaksanakan pengelolaan sistem informasi administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan inventarisasi aset Balai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyusun rencana kerja, perjanjian kinerja, bahan rencana strategis, bahan rencana pembangunan jangka menengah daerah lingkup Balai;
 - h. menyusun laporan akuntabilitas, laporan keuangan, bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan fisik dan keuangan;
 - i. menyelenggarakan penatausahaan data dan informasi serta

- kehumasan Balai;
- j. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga

Kepala Seksi Pengembangan Ternak Ruminansia

Pasal 96

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Ternak Ruminansia mempunyai tugas pokok membantu Kepala Balai dalam melaksanakan teknik pengelolaan dan pelayanan pembibitan dan budidaya ternak ruminansia, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Ternak Ruminansia mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Pengembangan Ternak Ruminansia;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. melaksanakan teknis budidaya ternak ruminansia;
 - e. melaksanakan pembibitan domba berdasarkan kebijakan teknis;
 - f. melaksanakan distribusi ternak dan produk hasil pembibitan ternak ruminansia berdasarkan Peraturan Daerah;
 - g. melaksanakan pelayanan inseminasi buatan;
 - h. melaksanakan teknis pengembangan sumberdaya pada ternak ruminansia;
 - i. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi dalam pelaksanaan tugas;
 - j. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Kepala Seksi Pengembangan Ternak Non Ruminansia

Pasal 97

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Ternak Non Ruminansia mempunyai tugas pokok membantu Kepala Balai dalam melaksanakan teknik pengelolaan dan pelayanan pembibitan dan budidaya ternak non ruminansia, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Ternak Non Ruminansia mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Pengembangan Ternak Non Ruminansia;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. melaksanakan pembibitan ayam dan itik berdasarkan kebijakan teknis;
 - e. melaksanakan teknis budidaya ternak non ruminansia;
 - f. melaksanakan distribusi ternak dan produk hasil pembibitan ternak non ruminansia berdasarkan Peraturan Daerah;
 - g. melaksanakan pengujian mutu pakan ternak berdasarkan kebijakan teknis;
 - h. melaksanakan teknis pengembangan sumberdaya pada ternak non ruminansia;
 - i. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi dalam pelaksanaan tugas;
 - j. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.