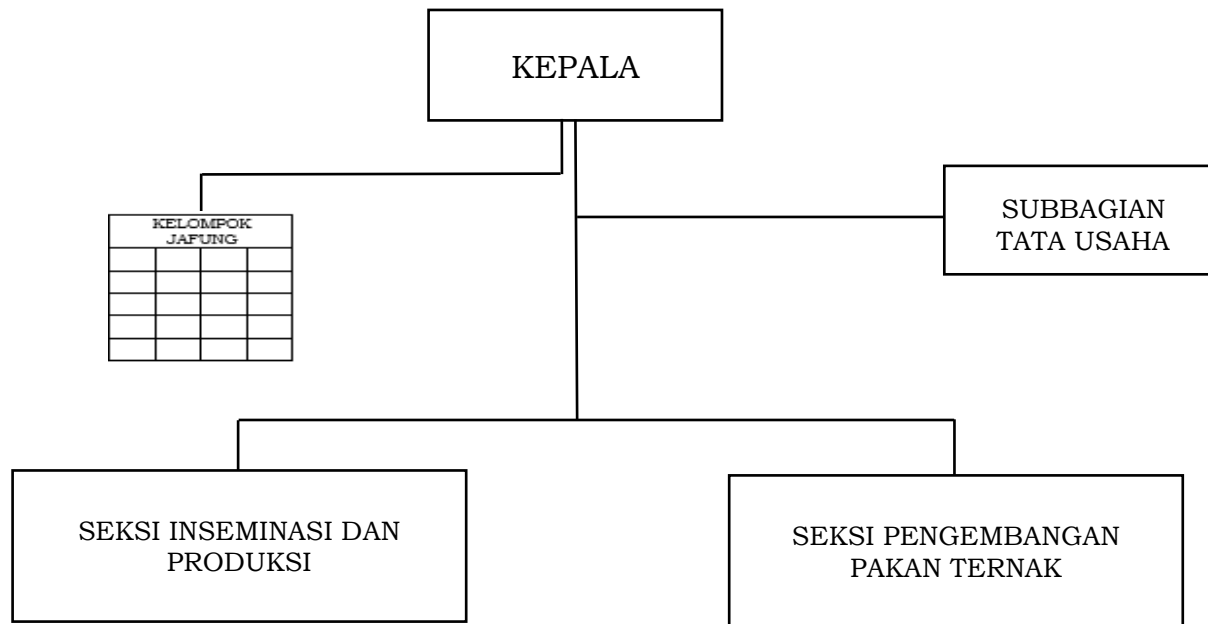


LAMPIRAN XIa : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 34 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BALAI INSEMINASI BUATAN DAN PENGEMBANGAN PAKAN TERNAK



TUGAS DAN FUNGSI
BALAI INSEMINASI BUATAN DAN PENGEMBANGAN PAKAN TERNAK

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1	Kepala	Memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan UPTD Balai Inseminasi Buatan dan Pengembangan Pakan Ternak dalam melaksanakan sebagian tugas dinas meliputi penyusunan rencana operasional, analisis permasalahan, koordinasi pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan pengkajian kegiatan, serta pelaporan serta bertanggung jawab atas pelaksanaan ketatausahaan dan tugas lain yang diberikan oleh atasan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun Rencana dan Program Kerja UPTD Balai Inseminasi Buatan dan Pengembangan Pakan Ternak sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. Membagi tugas kepada bawahan lingkup UPTD Rumah Sakit Hewan dan Laboratorium Veteriner; c. Memberi petunjuk kerja dan menjelaskan pelaksanaan tugas kepada bawahan; d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil kerja yang dicapai dengan petunjuk yang diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja; e. Memberikan penilaian terhadap kinerja dan prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembuatan Penilaian Capaian Sasaran Kinerja; f. Melaksanakan analisis pengujian, kebijakan dan pengelolaan administrasi; g. Melaksanakan perencanaan teknis pelayanan Inseminasi Buatan dan Produksi Semen Segar/Semen Beku (Straw) sapi dan Kerbau; h. Melaksanakan kegiatan Transfer Embrio baik melalui Kerjasama Produksi Embrio bersama pihak lain maupun perencanaan Produksi Embrio secara mandiri. i. Melaksanakan pelayanan pendistribusian sarana dan prasarana inseminasi buatan dan pemeriksaan mutu semen beku (straw) di kabupaten/kota; j. Melaksanakan pelayanan produksi semen beku (straw) di kabupaten/kota; k. Melaksanakan pelayanan penyediaan sarana dan prasarana inseminasi buatan dan produksi semen beku (straw) sapi dan kerbau sesuai Standar Nasional Indonesia (SNI); l. Melaksanakan pelayanan penyediaan sarana pelatihan dan bimbingan teknis terkait inseminasi buatan dan produksi semen 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja UPTD Balai Inseminasi Buatan dan Pengembangan Pakan Ternak; b. Melaksanakan Perencanaan teknis pelayanan inseminasi dan produksi semen sapi dan kerbau; c. Pelaksanaan teknis pelayanan inseminasi buatan dan produksi semen sapi dan kerbau; d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan inseminasi buatan dan produksi semen sapi dan kerbau; e. Melakukan penyusunan rencana program kerja terkait penyediaan pakan ternak ruminansia; f. Mengembangkan inovasi dalam teknologi pakan ternak, termasuk mencari pakan alternatif

			<p>segar dan semen beku (Straw);</p> <p>m. Melaksanakan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD.</p> <p>n. Merencanakan dan menyusun program kerja tahunan, bulanan, dan mingguan terkait pengembangan pakan ternak ruminansia;</p> <p>o. Melaksanakan kegiatan pengembangan pakan ternak, termasuk penelitian, pengkajian, dan penerapan teknologi pakan ternak;</p> <p>p. Memberikan pembinaan kepada peternak dan pelaku usaha terkait pengembangan pakan ternak ruminansia;</p> <p>q. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan pakan ternak dan memastikan standar mutu pakan terpenuhi;</p> <p>r. Berkoordinasi dengan unit kerja terkait, baik di internal maupun eksternal, dalam pelaksanaan tugas pengembangan pakan ternak;</p> <p>s. Menyusun laporan kegiatan secara berkala dan menyampaikan kepada pimpinan;</p> <p>t. Pembuatan laporan kegiatan kegiatan yang dijadikan salah satu referensi dalam menangani perkembangan masalah aktual di Bidang Peternakan;</p> <p>u. Melaksnakan pengarahan kepada Kepala Seksi dan Kepala Subbagian Tata Usaha untuk Menyusun Program Kerja dan Tata Laksana Kinerja;</p> <p>v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>dan metode pengolahan pakan yang lebih efisien;</p> <p>g. Merencanakan kegiatan operasional terkait penyediaan pakan, seperti penyediaan benih hijauan pakan ternak dan pengembangan pakan konsentrat;</p> <p>h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.</p>
2	Subbagian Tata Usaha	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyerat, kearsipan, kepegawaian,	<p>a. Menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan;</p> <p>b. Meyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor;</p> <p>c. Menyiapkan dan Menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan prioritas sesuai RPJMD Renstra;</p> <p>d. Menyelenggarakan kegiatan Ketatausahaan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan ATK Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyerat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan Alat Tulis Kantor serta memelihara perlengkapan. 	

		perlengkapan kantor dan dokumentasi.	<ul style="list-style-type: none"> e. Menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau asset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian meliputi: <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengusulan formasi , mutase, pengembangan karir dan kompetensi serta pembinaan disiplin. 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pension dan mutasi. 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi Cuti. g. Menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: kenaikan Gaji Berkala, Perjalanan Dinas, Keuangan dan Lainnya; h. Menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk: <ul style="list-style-type: none"> 1. Bahan penyusunan Analisa data dan informasi serta evaluasi program. 2. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan. i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
3	Seksi Inseminasi dan Produksi	Memimpin kegiatan Seksi Inseminasi dan Produksi dalam hal Penyusunan Program, Perencanaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pelaksanaan sesuai dengan petunjuk sebagai Pedoman Kerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun Rencana Kegiatan Seksi berdasarkan data dan informasi yang tersedia serta peraturan berlaku; b. Melaksanakan Produksi dan pengolahan Semen Segar/ Semen Beku (Straw) termasuk penanganan, penyimpanan dan distribusi semen; c. Melaksanakan inseminasi buatan (IB) pada ternak, termasuk persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi hasil IB. d. Melaksanakan tugas dalam kegiatan Transfer Embrio baik melalui Kerjasama Produksi Embrio bersama pihak lain maupun Perencanaan Produksi Embrio secara mandiri; e. Melaksanakan Produksi Embrio melauai Teknologi Transfer Embrio (TE) dan Inseminasi Buatan (IB); f. Melaksanakan Uji Performans untuk menghasilkan bibit ternak yang bermutu dan berkelanjutan; g. Melaksanakan Pelatihan Recording Ternak untuk Petani Peternak/ kelompok Ternak lingkup Provinsi NTB; 	

			<ul style="list-style-type: none"> h. Melaksanakan Pelatihan Inseminasi Buatan (IB) bagi Petugas Lapangan, Pemeriksaan kebuntingan (PKB) dan Asisten Teknik Reproduksi (ATR) lingkup Provinsi Nusa Tenggara Barat; i. Melaksanakan Pelayanan Inseminasi Buatan (IB), Asisten Teknik Reproduksi (ATR) dan Pemeriksaan Kebuntingan (PKB); j. Melaksnakan kegiatan perbibitan ternak, termasuk pembinaan dan bimbingan teknis; k. Melaksanakan kegiatan budidaya ternak, termasuk pembinaan dan bimbingan teknis; l. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dan membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
4	Seksi Pengembangan Pakan Ternak	Memimpin kegiatan Seksi Pengembangan Pakan Ternak dalam hal Penyusunan Program, Perencanaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pelaksanaan sesuai dengan petunjuk sebagai Pedoman Kerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun Rencana Kegiatan Seksi berdasarkan data dan informasi yang tersedia serta peraturan berlaku; b. Merencanakan kebutuhan pakan ternak berdasarkan potensi wilayah dan jenis ternak; c. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan pakan ternak dengan berbagai pihak terkait, seperti kelompok tani ternak dan penyuluh peternakan; d. Mengembangkan sistem informasi dan data terkait pakan ternak; e. Melakukan identifikasi potensi sumber daya lokal yang dapat dimanfaatkan sebagai bahan pakan ternak; f. Mengembangkan teknologi pengolahan pakan ternak yang efektif dan efisien; g. Melakukan penelitian dan pengembangan pakan ternak inovatif; h. Memfasilitasi pengembangan diversifikasi pakan ternak; i. Menyiapkan bahan bimbingan produksi benih hijauan pakan ternak; j. Menyiapkan bahan bimbingan kerjasama perluasan produksi hijauan pakan ternak; k. Melakukan pendampingan kepada peternak dalam penerapan teknologi pengolahan pakan ternak; l. Menyelenggarakan pelatihan dan penyuluhan terkait pakan ternak; m. Membantu peternak dalam mengakses informasi dan teknologi terkini terkait pakan ternak; 	

			<p>n. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan seksi pengembangan pakan ternak;</p> <p>o. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan urusan Seksi Pakan Ternak;</p> <p>p. Mengevaluasi efektivitas teknologi pengolahan pakan ternak yang telah diterapkan;</p> <p>q. Mengidentifikasi masalah dan mencari solusi terkait pengembangan pakan ternak;</p> <p>r. Melaksanakan penyediaan bibit hijauan pakan ternak, seperti rumput unggul, yang sesuai dengan kebutuhan ternak;</p> <p>s. Melaksanakan produksi dan distribusi pakan konsentrat yang berkualitas untuk mendukung pertumbuhan dan produktivitas ternak;</p> <p>t. Memberikan bimbingan teknis kepada peternak dalam hal manajemen pakan, termasuk pemilihan jenis pakan, pemberian pakan yang tepat, dan pengelolaan hijauan pakan ternak;</p> <p>u. Melakukan pengawasan terhadap kualitas pakan yang beredar di masyarakat untuk memastikan keamanan dan kecukupan nutrisi;</p> <p>v. Mengevaluasi efektivitas program penyediaan pakan ternak dan mengidentifikasi area pakan yang perlu ditingkatkan;</p> <p>w. Melakukan pemantauan dan surveilans terhadap ketersediaan pakan ternak di lapangan.</p> <p>x. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dan membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;</p> <p>y. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
--	--	--	--	--

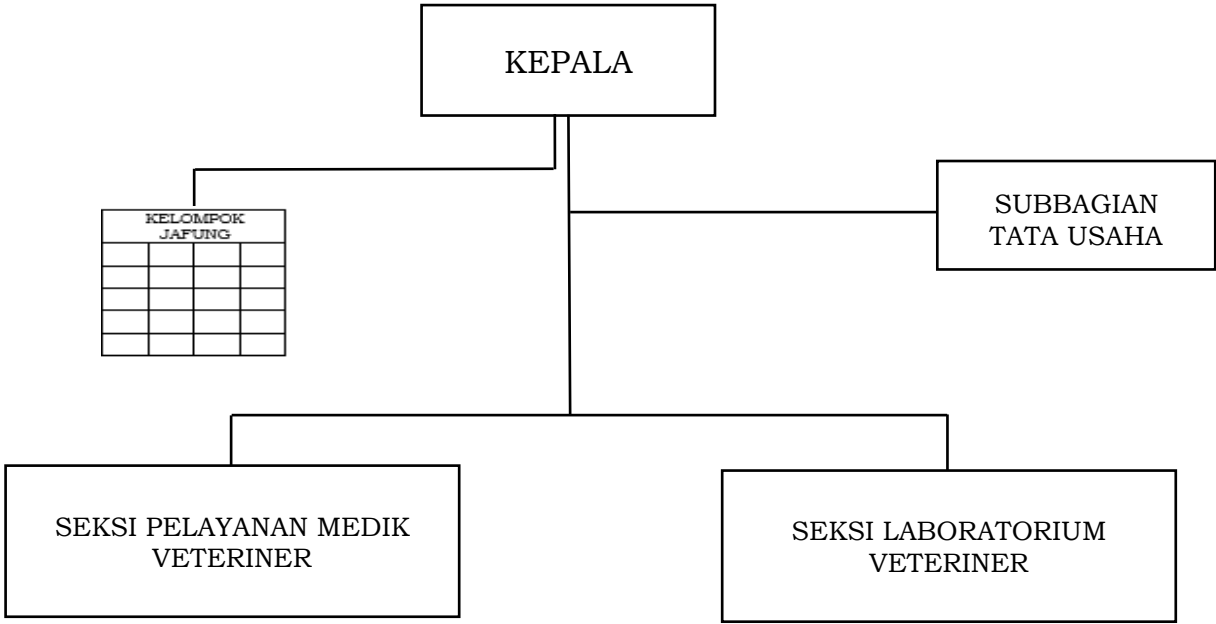
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

LALU MUHAMAD IQBAL

LAMPIRAN XIb : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 34 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT HEWAN DAN LABORATORIUM VETERINER



TUGAS DAN FUNGSI
RUMAH SAKIT HEWAN DAN LABORATORIUM VETERINER

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1	Kepala	Memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan UPTD Rumah Sakit Hewan dan Laboratorium Veteriner dalam melaksanakan sebagian tugas dinas meliputi penyusunan rencana operasional, analisis permasalahan, koordinasi pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan pengkajian kegiatan, serta pelaporan serta bertanggung jawab atas pelaksanaan ketatausahaan dan tugas lain yang diberikan oleh atasan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun Rencana dan Program Kerja UPTD Rumah Sakit Hewan dan Laboratorium Veteriner sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; b. Membagi tugas kepada bawahan lingkup UPTD Rumah Sakit Hewan dan Laboratorium Veteriner; c. Memberi petunjuk kerja dan menjelaskan pelaksanaan tugas kepada bawahan; d. Memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil kerja yang dicapai dengan petunjuk yang diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja; e. Memberikan penilaian terhadap kinerja dan prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembuatan Penilaian Capaian Sasaran Kinerja; f. Menyiapkan bahan penyusunan program pelayanan medik hewan produksi dan hewan kesayangan; g. Melakukan penyusunan teknis operasional pelayanan medik hewan produksi dan hewan kesayangan; h. Melakukan koordinasi pelayanan medik hewan produksi dan hewan kesayangan dengan seksi terkait; i. Memfasilitasi pelayanan medik hewan produksi dan hewan kesayangan; j. Melaksanakan pelayanan Kesehatan Hewan produksi dan Hewan Kesayangan; k. Melakukan pembinaan terhadap pelayanan Kesehatan hewan di Puskeswan; l. Membuat laporan bulanan terhadap hasil pelayanan Kesehatan hewan kepada atasan sebagai bahan evaluasi; m. Memantau kualitas hasil pemeriksaan laboratorium n. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan laboratorium secara berkala; 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan penyediaan Pelayanan Kesehatan Hewan meliputi layanan pengobatan, perawatan, dan pembedahan untuk hewan sakit. Ini termasuk pemeriksaan klinis, vaksinasi, sterilisasi, dan perawatan gigi hewan; b. Melakukan pemeriksaan dan Pengujian Laboratorium meliputi pemeriksaan sampel darah, urine, feses, dan jaringan hewan. Pengujian ini penting untuk mendiagnosis penyakit, memantau kesehatan hewan, dan memastikan keamanan produk hewan; c. Melaksanakan pencegahan dan Pengendalian Penyakit Hewan melalui kegiatan vaksinasi, penyuluhan kesehatan hewan, dan pengawasan terhadap lalu lintas hewan;

			<ul style="list-style-type: none"> o. Memberikan rekomendasi perbaikan dan pengembangan kegiatan laboratorium; p. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan diagnostik, pengujian, dan penelitian di laboratorium; q. Berpartisipasi dalam kegiatan pengembangan sumber daya manusia laboratorium; r. Menyiapkan penerimaan Sampel Uji; s. Melakukan validasi atau verifikasi metode pengujian; t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	<ul style="list-style-type: none"> d. Melaksanakan Pendidikan dan pelatihan bagi siswa mahasiswa kedokteran hewan, peneliti, dan praktisi kesehatan hewan. Ini mencakup kegiatan praktik lapangan, penelitian kasus, dan pengembangan teknologi baru di bidang kesehatan hewan; e. Melaksanakan Pelayanan Veteriner yang komprehensif meliputi pelayanan kesehatan reproduksi, konsultasi gizi hewan, dan pelayanan emergens; f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya
2	Subbagian Tata Usaha	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. Meyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. Menyiapkan dan Menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan prioritas sesuai RPJMD Renstra; d. Menyelenggarakan kegiatan Ketatausahaan, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> 4. Pengadaan ATK Pakai Habis. 5. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 6. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan Alat Tulis Kantor serta memelihara perlengkapan. e. Menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau asset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; 	

		kantor dan dokumentasi.	<ul style="list-style-type: none"> f. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian meliputi: <ul style="list-style-type: none"> 4. Pengusulan formasi , mutase, pengembangan karir dan kompetensi serta pembinaan disiplin. 5. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pension dan mutase. 6. Penyiapan dan pengurusan administrasi Cuti. g. Menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: kenaikan Gaji Berkala, Perjalanan Dinas, Keuangan dan Lainnya; h. Menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk: <ul style="list-style-type: none"> 4. Bahan penyusunan Analisa data dan informasi serta evaluasi program. 5. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 6. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan. i. Melaksanakan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
3	Seksi Pelayanan Medik Veteriner	Memimpin kegiatan Seksi Pelayanan Medik Hewan Produksi dan Hewan Kesayangan, Pengembangan Pakan dalam hal Penyusunan Program, Perencanaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pelaksanaan sesuai dengan petunjuk sebagai Pedoman Kerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun Rencana Program Kerja lingkup Seksi Pelayanan Medik Veteriner berdasarkan Program Kerja Tahunan; b. Menyusun rencana anggaran kegiatan Seksi Medik Veteriner; c. Menyusun rencana kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan; d. Menyusun rencana kegiatan pengamanan produk hewan; e. Menyusun rencana kegiatan pengembangan kesehatan hewan; f. Melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan hewan, termasuk pemeriksaan, pengobatan, dan vaksinasi; g. Melaksanakan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan. \; h. Melaksanakan kegiatan pengamanan produk hewan; i. Melaksanakan kegiatan pengembangan kesehatan hewan; j. Melakukan bimbingan teknis kepada petugas kesehatan hewan di lapangan; k. Melakukan pembinaan terhadap peternak dalam upaya peningkatan kesehatan hewan; l. Melaksanakan kegiatan surveilans penyakit hewan; m. Melakukan kegiatan penanggulangan wabah penyakit hewan; 	

			<ul style="list-style-type: none"> n. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan hewan; o. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan; p. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pengamanan produk hewan; q. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pengembangan kesehatan hewan; r. Mengawasi pelaksanaan kegiatan surveilans penyakit hewan; s. Mengawasi pelaksanaan kegiatan penanggulangan wabah penyakit hewan; t. Melakukan pengawasan terhadap peredaran obat hewan; u. Melakukan pengawasan terhadap peredaran produk hewan; v. Berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Medik Veteriner; w. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Medik Veteriner kepada atasan. x. Melaksanakan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
4	Seksi Laboratorium Veteriner	Memimpin kegiatan Seksi Laboratorium veteriner dalam hal Penyusunan Program, Perencanaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pelaksanaan sesuai dengan petunjuk sebagai Pedoman Kerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun Rencana Kerja lingkup Seksi Laboratorium Veteriner berdasarkan Program Kerja Tahunan; b. Menyusun program kerja tahunan dan rencana operasional laboratorium; c. Mengembangkan prosedur operasional standar (SOP) laboratorium; d. Mengelola alat dan bahan laboratorium, termasuk pengadaan, inventarisasi, dan pemeliharaan; e. Mengatur jadwal penggunaan alat dan ruang laboratorium; f. Mengelola sumber daya manusia di laboratorium, termasuk penempatan dan pembinaan petugas; g. Memastikan pelaksanaan kegiatan laboratorium sesuai dengan SOP dan standar yang berlaku; h. Berkoordinasi dengan unit kerja lain terkait kegiatan laboratorium; i. Menjalani komunikasi yang efektif dengan pihak internal maupun eksternal terkait kegiatan laboratorium; j. Mewakili laboratorium dalam pertemuan atau kegiatan yang berkaitan; k. Menyusun laporan kegiatan laboratorium secara periodic; 	

			l. Mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini terkait laboratorium veteriner; m. Melaksanakan penerimaan pencatatan sampel dan pemeriksaan kondisi kelayakan sampel; n. Melakukan pengujian sampel sesuai Standar SNI; o. Melakukan pengoperasian dan perawatan peralatan laboratorium sesuai dengan instruksi kerja alat; p. Membuat dokumentasi hasil uji (rekaman teknis); q. Melakukan penyimpanan dan pemusnahan sampel; r. Membuat laporan bulanan terhadap hasil pelayanan Laboratorium Veteriner kepada atasan sebagai bahan evaluasi; s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
--	--	--	---	--

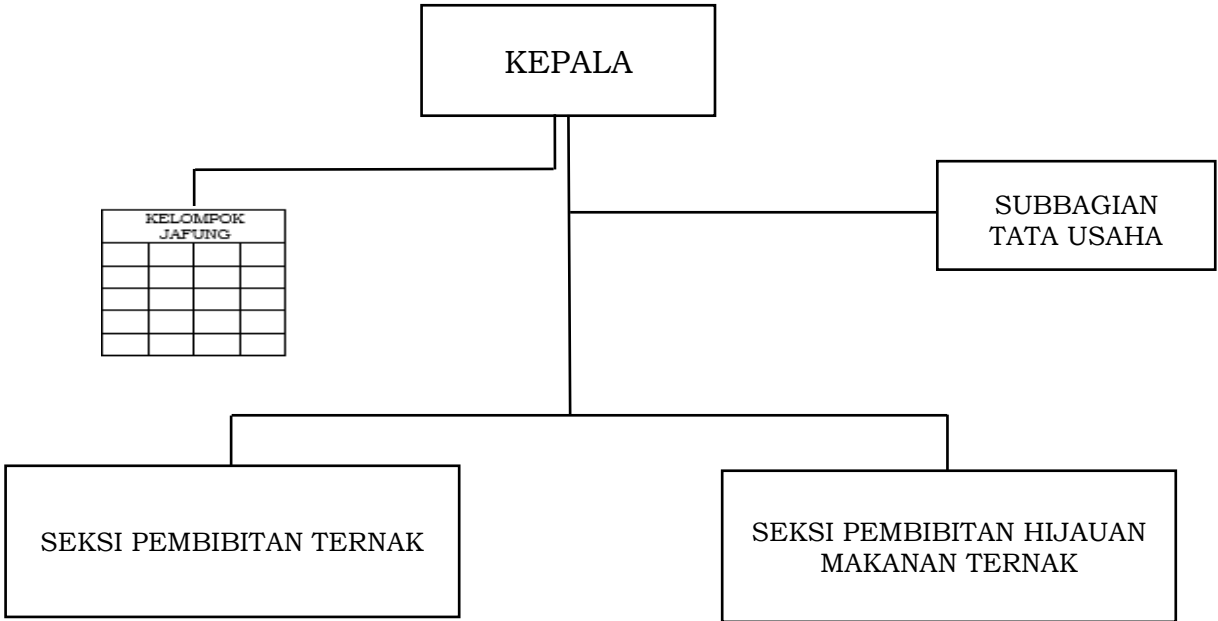
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

LALU MUHAMAD IQBAL

LAMPIRAN XIc : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 34 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
CABANG DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BALAI PEMBIBITAN TERNAK DAN HIJAUAN MAKANAN TERNAK SERADING



TUGAS DAN FUNGSI
BALAI PEMBIBITAN TERNAK DAN HIJAUAN PAKAN TERNAK SERADING

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1	Kepala	Memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan UPTD Balai Pembibitan Ternak dan Hijauan Makanan Ternak Serading dalam melaksanakan sebagian tugas dinas meliputi penyusunan rencana operasional, analisis permasalahan, koordinasi pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan pengkajian kegiatan, serta pelaporan serta bertanggung jawab atas pelaksanaan ketatausahaan dan tugas lain yang diberikan oleh atasan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun Rencana atau Program Kerja Tahunan pada UPTD Balai Pembibitan Ternak dan Pengembangan Pakan Ternak sesuai ketentuan sebagai Pedoman Dasar dalam pelaksanaan tugas; b. Melakukan koordinasi dengan Unit Kerja atau Instansi Terkait berdasarkan data dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas; c. Menyusun Kajian Program Pembibitan Ternak dan Pengembangan Pakan Ternak ruminansia & unggas sesuai data dan petunjuk sebagai dasar dalam menentukan kajian; d. Menyusun dan mengembangkan model Program, Sarana Pengembangan Pembibitan Ternak dan Pengolahan Pakan Ternak; e. Melaksanakan uji coba model, sasaran, teknologi Pembibitan Ternak dan pengolahan Pakan Ternak; f. Mengembangkan Pembibitan Ternak dan Pakan Ternak; g. Melaksanakan Bimibingan Teknis Pembibitan Ternak dan Pengembangan Pakan ternak; h. Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Pembibitan Ternak dan Pengembangan Pakan Ternak sesuai data dan ketentuan untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia; i. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan Tatalaksana; j. Melakukan pengidentifikasian permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas serta merumuskan pemecahannya berdasarkan data dan petunjuk untuk bahan penentuan kebijakan atasan; k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pembuatan Rencana atau Program kerja tahunan pada UPTD Balai Pembibitan Ternak dan Pengembangan Pakan Ternak sesuai ketentuan sebagai pedoman dasar dalam pelaksanaan tugas; b. Pembuatan konsep koordinasi dengan Unit Kerja atau Instansi Terkait berdasarkan data dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas; c. Pembuatan Konsep Kajian Program pembibitan Ternak dan Pengembangan Pakan ternak sesuai data dan petunjuk sebagai dasar dalam menentukan kajian; d. Pembuatan, penyusunan serta pengembangan model program sarana Pembibitan Ternak dan Pengolahan Pakan Ternak;

				<ul style="list-style-type: none">e. Pelaksanaan uji coba model, sasaran, teknologi Pembibitan Ternak dan Pengembangan Pakan Ternak;f. Pengembangan Pembibitan Ternak dan Pengembangan Pakan Ternak Ruminansia & Unggas yang sesuai dengan Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Alam yang tersedia untuk kelancaran pelaksanaan tugas;g. Pelaksanaan Bimbingan Teknis kepada Kelompok Ternak di lapangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;h. Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pembibitan Ternak dan Pengembangan Pakan Ternak sesuai data dan ketentuan untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia peternakan;i. Pengelolaan administrasi dan tata laksana;j. Pengidentifikasian permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas serta merumuskan
--	--	--	--	--

				<p>pemecahannya berdasarkan data dan petunjuk untuk bahan penentuan kebijakan atasan;</p> <p>k. Pelaksanaan tugas kedinansan lainnya yang diberikan oleh atasan.</p>
2	Subbagian Tata Usaha	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan penyusunan kebijakan, dan perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan; b. Meyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor; c. Menyiapkan dan Menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan priorritas sesuai RPJMD Renstra; d. Menyelenggarakan kegiatan Ketatausahaan, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan ATK Pakai Habis. 2. Bahan pengelolaan surat-menyurat. 3. Bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus peermintaan Alat Tulis Kantor serta memelihara perlengkapan. e. Menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan barang atau asset, pengelolaan kearsipan, data dan informasi secara sistematis; f. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian meliputi: <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengusulan formasi , mutase, pengembangan karir dan kompetensi serta pembinaan disiplin. 2. Bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan pension dan mutase. 3. Penyiapan dan pengurusan administrasi Cuti. g. Menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan: kenaikan Gaji Berkala, Perjalanan Dinas, Keuangan dan Lainnya; h. Menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk: <ul style="list-style-type: none"> 1. Bahan penyusunan Analisa data dan informasi serta evaluasi program. 2. Bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. 	

			<p>3. Bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan.</p> <p>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
3	Seksi Pembibitan Ternak	Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi terkait kegiatan pembibitan ternak mencakup penyusunan rencana, pelaksanaan teknis, serta pembinaan dan pengawasan terkait peredaran benih/bibit ternak berkualitas serta bertanggung jawab dalam pengelolaan sumber daya genetik hewan dan pemberdayaan kelompok peternak.	<p>a. Melakukan penyusunan teknis operasional Seksi pemeliharaan dan pembibitan ternak;</p> <p>b. Merencanakan, melaksanakan dan melakukan pembinaan pembibitan ternak;</p> <p>c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan terkait benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan;</p> <p>d. Menyusun rencana dan anggaran kegiatan pembibitan dan produksi ternak;</p> <p>e. Merencanakan dan menganalisa system pembibitan ternak;</p> <p>f. Melakukan inventarisasi dan pemetaan kawasan pengembangan sumber bibit ternak;</p> <p>g. Melaksanakan operasional teknis pemeliharaan, budidaya, dan pembibitan ternak;</p> <p>h. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis kepada peternak dalam peningkatan produksi ternak;</p> <p>i. Melakukan pengawasan produksi, mutu, pakan, dan benih/bibit;</p> <p>j. Melakukan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;</p> <p>k. Menyiapkan dan melaksanakan pemeriksaan pakan tambahan dan pengganti (feed additive and supplement);</p> <p>l. Menyiapkan bahan bimbingan kerjasama perluasan produksi hijauan pakan ternak;</p> <p>m. Menganalisa dan mengevaluasi laporan hasil pembibitan ternak;</p> <p>n. Memberikan masukan kepada atasan perihal perkembangan situasi kegiatan pembibitan ternak;</p> <p>o. Melaksanakan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
4	Seksi Pembibitan Hijauan Makanan Ternak	Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi terkait	<p>a. Melakukan penyusunan teknis operasional Seksi Pembibitan Hijauan Makanan Ternak;</p> <p>b. Merencanakan kebutuhan hijauan pakan ternak berdasarkan jenis dan jumlah ternak;</p>	

		produksi, pengadaan, dan pengelolaan hijauan Makanan ternak mencakup penyediaan pakan hijauan berkualitas untuk ternak, pengembangan inovasi pakan, serta pembinaan dan penyuluhan kepada peternak.	<ul style="list-style-type: none"> c. Merencanakan kegiatan pengembangan budidaya hijauan Makanan ternak; d. Melaksanakan kegiatan produksi hijauan Makanan ternak, termasuk pembibitan, penanaman, pemeliharaan, dan panen; e. Mengelola pengadaan hijauan pakan ternak dari berbagai sumber, baik dari dalam maupun luar wilayah; f. Melakukan pengawasan mutu dan keamanan hijauan Makanan ternak yang diproduksi dan diadakan; g. Mengelola persediaan hijauan Makanan ternak, termasuk penyimpanan dan pengawetan; h. Melakukan analisis kebutuhan nutrisi hijauan Makanan ternak; i. Mengembangkan teknologi pengolahan hijauan Makanan ternak agar lebih efisien dan bernilai gizi tinggi; j. Memantau ketersediaan dan distribusi hijauan pakan ternak; k. Memberikan bimbingan teknis kepada peternak terkait budidaya, pengolahan, dan pemberian hijauan Makanan ternak; l. Membantu peternak dalam mengatasi masalah terkait hijauan Makanan ternak; m. Melakukan kajian pengembangan Pakan Ternak; n. Melaksanakan pembinaan Pakan Ternak pada Kelompok Ternak dan Masyarakat Petani Peternak; o. Melaksanakan kajian peningkatan kualitas Pakan Ternak dari limbah pertanian, perkebunan dan kehutanan; p. Melaksanakan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
--	--	---	--	--

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

LALU MUHAMAD IQBAL