



BUPATI BANYUMAS

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 33 TAHUN 2004

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATAKERJA

PADA

DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN

KABUPATEN BANYUMAS

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 20 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tatakerja Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Banyumas dan sebagai pedoman operasional Dinas untuk meningkatkan kinerja organisasi, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tatakerja pada Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Banyumas.

lengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
5. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor: 01/SKB/M.PAN/4/2003 Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 20 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2004 Nomor 19 Seri D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATA KERJA PADA DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banyumas;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyumas;
3. Bupati adalah Bupati Banyumas;
4. Dinas adalah Dinas Peternakan dan Perikanan Banyumas;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Banyumas;
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah pelaksana sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan yang wilayah kerjanya dapat meliputi lebih dari satu Kecamatan;

Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;

Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta mendasarkan pada perintah/petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

-) Susunan organisasi Dinas Peternakan dan Perikanan, terdiri dari
- a. Kepala Dinas.
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Bina Program;
 - c. Bidang Kesehatan Peternakan dan Perikanan, terdiri dari:
 1. Seksi Kesehatan Masyarakat Peternakan dan Perikanan;
 2. Seksi Penyidikan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan dan Ikan;
 - d. Bidang Produksi, Penyebaran dan Pengembangan Peternakan, terdiri dari:
 1. Seksi Produksi Peternakan;
 2. Seksi Penyebaran dan Pengembangan Peternakan;
 - e. Bidang Produksi, Sarana dan Prasarana Perikanan, terdiri dari:
 1. Seksi Produksi Perikanan;
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan;
 - f. Bidang Pengembangan Usaha, terdiri dari:
 1. Seksi Bina Usaha;
 2. Seksi Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan;
 - g. UPT;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 2) Bagan susunan organisasi Dinas Peternakan dan Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 3

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok mengelola kewenangan di bidang peternakan dan perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan, kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati dan ketentuan lain dalam rangka optimalisasi pelayanan.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- penetapan kebijakan teknis di bidang peternakan dan perikanan;
- penetapan rencana dan program kerja dinas;
- pengorganisasian pelaksanaan kebijakan teknis, pemberian bimbingan, pembinaan dan pengawasan di bidang peternakan dan perikanan;
- pengkoordinasian pemberian perizinan dan pelayanan umum di bidang peternakan dan perikanan;
- pengarahan pelaksanaan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data;
- penyelenggaraan pemberian informasi di bidang peternakan dan perikanan;
- pelaksanaan koordinasi dengan instansi pemerintah dan swasta;
- pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
- pembinaan terhadap UPT dan Camat dalam melaksanakan tugas yang dilimpahkan dalam lingkup tugasnya;
- pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 5

uraian tugas Kepala Dinas sebagai berikut:

- menetapkan rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Dinas Peternakan dan Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- menetapkan kebijakan teknis pengelolaan di bidang peternakan dan perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- mengorganisasikan penyelenggaraan administrasi surat-menyurat, keuangan, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian serta perlengkapan dan rumah tangga dinas agar sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;

mengorganisasikan penyelenggaraan kegiatan bidang peternakan dan perikanan guna optimalisasi pelayanan;

mengorganisasikan pemberian bimbingan, pembinaan dan pengawasan kegiatan bidang peternakan dan perikanan agar terarah dan tepat sasaran;

memberi rekomendasi penandatanganan izin yang dilakukan Bupati atau pihak lain yang ditunjuk sebagai bahan pertimbangan penetapan izin bidang peternakan dan perikanan;

menandatangani izin praktek dokter hewan dan paramedis, operasional jagal serta depo obat hewan guna memberikan legalitas;

memberikan informasi kebijaksanaan umum bidang peternakan dan perikanan kepada pihak yang berkepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung guna meningkatkan pemahaman pelayanan dan pengembangan bidang peternakan dan perikanan;

mengorganisasikan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data bidang peternakan dan perikanan guna optimalisasi pelayanan informasi dan perumusan kebijaksanaan;

memberikan informasi kebijaksanaan umum bidang peternakan dan perikanan kepada pihak yang berkepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung guna meningkatkan pemahaman pelayanan dan pengembangan bidang peternakan dan perikanan;

mengorganisasikan pemberian bimbingan, pembinaan dan pengawasan tugas dinas yang dilaksanakan UPT, Kecamatan maupun Kantor Pelayanan Perijinan dan Investasi melalui rapat koordinasi agar pelaksanaan tugas dinas efektif, efisien dan tepat sasaran;

1. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna memperoleh kesatuan pendapat;
2. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
3. memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
4. melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang peternakan dan perikanan kepada Bupati sebagai pertanggungjawaban;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Bagian Kedua
Kepala Bagian Tata Usaha

Pasal 6

Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mengelola urusan ketatausahaan Dinas guna menunjang kegiatan Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Tugas Kepala Bagian Tata Usaha sebagai berikut :

- mengkoordinasikan pembuatan rencana, program dan jadwal kegiatan Sub Bagian di lingkup Bagian Tata Usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- memberi pengarahan pembuatan konsep mekanisme kerja, tata ruang kantor dan usulan target pendapatan Dinas agar terarah, terpadu dan sesuai dengan keadaan;

- mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Umum dengan Sub Bagian Keuangan dan Bina Program melalui rapat, pertemuan dan pengawasan guna adanya sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;

- mengkoordinasikan pemberian bimbingan dan pembinaan Sub Bagian Umum dengan Sub Bagian Keuangan dan Bina Program melalui rapat, kunjungan, pengawasan agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan bimbingan dan pembinaan;

- mengoreksi hasil pemeriksaan dan pengawasan Sub Bagian Umum dengan Sub Bagian Keuangan dan Bina Program untuk membetulkan kesalahan-kesalahan;

- mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data yang berkaitan dengan Sub Bagian Umum serta Sub Bagian Keuangan dan Bina Program guna tercapainya sinkronisasi bahan perumusan kebijakan;

- memberi informasi kebijakan Kepala Dinas melalui konsultasi, penyuluhan, diklat dan media lainnya guna meningkatkan arus informasi pelayanan;

- mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan Sub Bagian Umum dengan Sub Bagian Keuangan dan Bina Program terhadap tugas yang dilaksanakan UPT dan Kecamatan melalui pembuatan petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis dan tinjauan lapangan agar pelaksanaannya lebih efektif dan efisien;

- melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;

- memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;

membimbing dan menilai kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
melaporkan pelaksanaan kegiatan Bagian Tata Usaha kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok mengelola administrasi surat menyurat dan kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian serta perlengkapan dan rumah tangga dinas guna kelancaran tugas urusan umum.

Pasal 9

uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum sebagai berikut :

- membuat rencana, program dan jadwal kegiatan Sub Bagian Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- membuat konsep mekanisme kerja dan tata ruang kantor berdasarkan kondisi dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dan penetapan atasan;
- menyelenggarakan kegiatan administrasi surat menyurat dan kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian serta perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas guna kelancaran tugas urusan umum;
- memberikan bimbingan dan pembinaan administrasi pegawai melalui pembuatan daftar hadir, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar lainnya yang berkaitan dengan kepegawaian guna meningkatkan disiplin pegawai;
- mengawasi penggunaan sarana dan prasarana Dinas agar digunakan sesuai kebutuhan Dinas;
- memeriksa kondisi dan jumlah barang inventarisasi Dinas untuk mengetahui kesesuaian dengan daftar inventarisasi Dinas dan upaya tindak lanjut;
- menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data yang berkaitan dengan Sub Bag Umum sebagai bahan informasi dan analisis;
- memberikan informasi kebijakan Kepala Dinas melalui wawancara dan atau cara lain guna meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan Kepala Dinas;

membina, membimbing dan mengawasi penggunaan sarana dan prasarana Dinas oleh UPT, KPPI dan atau Kecamatan guna terwujudnya efektivitas dan efisiensi penggunaan;

melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas;

membimbing dan menilai kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;

memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;

memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;

melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bag Umum kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;

melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Bina Program

Pasal 10

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Bina Program mempunyai tugas pokok mengelola pelaksanaan administrasi keuangan, penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi kegiatan dinas guna kelancaran urusan keuangan dan na program Dinas.

Pasal 11

uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan Bina Program sebagai berikut:

membuat rencana, program dan jadwal kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Bina Program sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

membuat bahan usulan target pendapatan Dinas dengan mempertimbangkan masukan dari masing-masing Bidang serta pendapatan tahun lalu sebagai bahan usulan Kepala Dinas;

menyelenggarakan kegiatan administrasi keuangan, penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas guna

membantu kelancaran tugas Dinas;

memberikan bimbingan dan pembinaan administrasi keuangan kepada bendahara melalui pemeriksaan buku keuangan Dinas dengan berdasarkan ketentuan administrasi keuangan yang berlaku guna terwujudnya disiplin anggaran; mengawasi pelaksanaan program kerja Dinas melalui rapat, tinjauan lapangan dan pemantauan guna mengetahui permasalahan, hambatan dan upaya tindak lanjut; memeriksa usulan dokumen perencanaan untuk mengetahui kesesuaian dengan program Dinas dan standar indeks biaya; menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data yang berkaitan dengan Sub Bag Keuangan dan Bina Program sebagai bahan informasi dan analisis; memberikan informasi program kerja Dinas melalui wawancara dan atau cara lain guna meningkatkan pemahaman terhadap program Dinas; membina, membimbing dan mengawasi penggunaan anggaran Dinas oleh UPT, KPPI dan atau Kecamatan guna terwujudnya efektivitas dan efisiensi penggunaan; melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas; membimbing dan menilai kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas; memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat; melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Bina Program kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan; melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Kesehatan Peternakan dan Perikanan

Pasal 12

Kepala Bidang Kesehatan Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan Bidang Kesehatan Peternakan dan Perikanan dalam rangka perlindungan kesehatan hewan dan ikan, kesehatan masyarakat veteriner, penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ternak dan ikan serta pengelolaan lingkungan perikanan.

Pasal 13

Rangkaian tugas Kepala Bidang Kesehatan Peternakan dan Perikanan sebagai berikut:

mengkoordinasikan pembuatan rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Bidang Kesehatan Peternakan dan Perikanan guna tercapainya sinkronisasi penetapan rencana dan program kerja;
 menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 mengkoordinasikan pembuatan konsep kebijakan teknis kesehatan masyarakat peternakan dan perikanan dengan penyidikan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan dan ikan guna tercapainya sinkronisasi dalam penetapan kebijakan teknis;
 mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Peternakan dan Perikanan dengan Penyidikan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan dan Ikan guna tercapainya sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
 mengkoordinasikan pemberian bimbingan dan pembinaan Seksi Kesehatan Masyarakat Peternakan dan Perikanan dengan Penyidikan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan dan Ikan melalui rapat, kunjungan, pengawasan agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan bimbingan dan pembinaan;
 mengoreksi hasil pemeriksaan dan pengawasan Seksi Kesehatan Masyarakat Peternakan dan Perikanan dengan Penyidikan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan dan Ikan untuk membetulkan kesalahan-kesalahan;
 mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data guna tercapainya sinkronisasi bahan perumusan kebijakan;
 memberi informasi kebijakan strategis Bidang Kesehatan Peternakan dan Perikanan melalui konsultasi, penyuluhan, diklat dan media lainnya guna meningkatkan arus informasi pelayanan;
 mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan Seksi Kesehatan Masyarakat Peternakan dan Perikanan dengan Penyidikan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan dan Ikan terhadap tugas yang dilaksanakan UPT dan Kecamatan melalui pembuatan petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis dan tinjauan lapangan agar pelaksanaan tugas yang dilimpahkan lebih efektif dan efisien;
 melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
 memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang kesehatan peternakan dan perikanan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;

melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Paragraf 1

Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Peternakan dan Perikanan

Pasal 14

Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan perlindungan kesehatan hewan dan ikan serta masyarakat veteriner dalam rangka optimalisasi pelayanan.

Pasal 15

Traian tugas Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Peternakan dan Perikanan sebagai berikut :

- a. membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Peternakan dan Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membuat konsep kebijakan teknis kesehatan masyarakat peternakan dan perikanan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan atasan;
- d. menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis hygiene dan sanitasi usaha peternakan dan perikanan agar kondisi peternakan dan perikanan serta lingkungannya sehat;
- e. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner untuk mengadakan pengujian kualitas bahan asal ternak dan ikan agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
- f. menyelenggarakan pengawasan mutu bahan asal ternak dan ikan (susu, daging, telur dan ikan) melalui pengujian baik di tingkat petani maupun pengusaha agar layak dikonsumsi maupun didistribusikan ke daerah lain;
- g. menyelenggarakan pengawasan usaha pembuatan bahan pangan asal ternak dan ikan (abon, sosis, keripik paru dan ikan, dendeng dan lain-lain) dari segi teknis pembuatan, hygiene dan sanitasi tempat serta mutu bahan baku agar diperoleh produk olahan yang aman dan layak dikonsumsi;
- h. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan teknis usaha pemotongan hewan dan Rumah Pemotongan Hewan pemerintah maupun swasta, Rumah Pemotongan Unggas dan Rumah Pemotongan Ayam agar dapat menghasilkan daging yang ASUH (aman, sehat, utuh dan halal);

menyelenggarakan pemeriksaan keterangan bahan asal ternak dan ikan serta bahan pangan asal ternak dan ikan untuk menjelaskan bahwa bahan pangan asal ternak dan ikan tersebut layak dikonsumsi;

menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data kesehatan masyarakat peternakan dan perikanan sebagai bahan informasi dan analisis;

memberi informasi kebijakan teknis kesehatan masyarakat peternakan dan perikanan melalui pemberian konsultasi, penyuluhan, diklat dan media lainnya guna meningkatkan arus informasi;

membina, membimbing dan mengawasi tugas dinas yang dilaksanakan UPT dan Kecamatan melalui pembuatan petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, pemberian pendidikan dan latihan serta kunjungan lapangan agar pelaksanaan tugas dinas yang dilaksanakan efektif dan efisien;

melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;

membimbing dan menilai kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;

memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;

melaporkan kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Peternakan dan Perikanan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;

melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi;

Paragraf 2

Kepala Seksi Penyidikan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan dan Ikan

Pasal 16

Kepala Seksi Penyidikan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan dan Ikan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit hewan dan ikan, pelayanan kesehatan hewan dan ikan serta pemeriksaan kualitas perairan perikanan dalam rangka optimalisasi pelayanan kesehatan hewan dan ikan.

Pasal 17

raian tugas Kepala Seksi Penyidikan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan dan Ikan sebagai berikut:

- membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Seksi Penyidikan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan dan Ikan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- membuat konsep kebijakan teknis penyidikan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan dan ikan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan atasan;
- menyelenggarakan pengawasan kesejahteraan hewan dan ikan agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
- menyelenggarakan dan pemberian bimbingan teknis pengelolaan Klinik Hewan, Pos Kesehatan Hewan dan Laboratorium Kesehatan Ikan dan Lingkungan dalam pelayanan kesehatan hewan dan penyidikan penyakit ikan agar tercapai optimalisasi pelayanan;
- menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan Laboratorium Kesehatan Hewan dalam penyidikan penyakit hewan agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
- menyusun hasil analisa penyidikan dan epidemiologi penyakit hewan dan ikan untuk mengetahui jenis penyakit hewan dan ikan;
- menyelenggarakan pembuatan peta penyakit hewan dan ikan untuk mengetahui penyebaran penyakit hewan dan ikan sehingga akan lebih efektif dan efisien dalam pengendaliannya;
- memberi petunjuk pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan dan ikan agar wilayahnya bebas penyakit hewan dan ikan;
- membimbing dan memantau pelaksanaan pemberantasan penyakit hewan dan ikan oleh masyarakat, paramedis, dan dokter hewan swasta agar sesuai dengan program pemerintah;
- menutup dan membuka kembali wilayah wabah penyakit hewan dan ikan untuk mencegah penyebaran ke wilayah lain;
- membimbing pelaksanaan pencegahan penyakit hewan dan ikan melalui vaksinasi agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
- 1. mengawasi pelaksanaan pelayanan kesehatan hewan dan ikan oleh mantri ternak demi tercapainya optimalisasi pelayanan;

menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan kualitas air kolam budidaya dan perairan umum untuk mengetahui tingkat kelayakannya sehingga lebih berdaya guna dan berhasil guna;

menyelenggarakan pengawasan peredaran obat hewan dan ikan ditingkat kios dan pengecer untuk mengetahui obat yang beredar dalam kondisi yang baik dan aman; membimbing dan mengawasi pemakaian sediaan biologic, farmaseptik dan septic agar sesuai dengan petunjuk sehingga lebih efektif dan efisien; meneliti kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis ijin praktek paramedis, dokter hewan dan depo obat untuk mengetahui kesesuaian dengan persyaratan yang berlaku;

menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data penyidikan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan dan ikan sebagai bahan informasi dan analisis;

memberi informasi kebijakan teknis penyidikan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan dan ikan melalui pemberian konsultasi, penyuluhan, diklat dan media lainnya guna meningkatkan arus informasi;

membina, membimbing dan mengawasi tugas dinas yang dilaksanakan UPT dan Kecamatan melalui pembuatan petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, pemberian pendidikan dan latihan serta kunjungan lapangan agar pelaksanaan tugas dinas yang dilaksanakan efektif dan efisien;

melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;

membimbing dan menilai kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;

memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;

melaporkan kegiatan Seksi Penyidikan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan dan Ikan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;

melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi;

Bagian Keempat
Kepala Bidang Produksi, Penyebaran dan Pengembangan Peternakan

Pasal 18

Kepala Bidang Produksi, Penyebaran dan Pengembangan Peternakan mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan Bidang Produksi, Penyebaran dan Pengembangan Peternakan dalam rangka pengembangan produksi, penyebaran dan pengembangan peternakan.

Pasal 19

Tugas Kepala Bidang Produksi, Penyebaran dan Pengembangan Peternakan adalah sebagai berikut:

- mengkoordinasikan pembuatan rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Bidang Produksi, Penyebaran dan Pengembangan Peternakan guna tercapainya sinkronisasi penetapan rencana dan program kerja;
- menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- mengkoordinasikan pembuatan konsep kebijakan teknis produksi peternakan dengan penyebaran dan pengembangan peternakan guna tercapainya sinkronisasi dalam penetapan kebijakan teknis;
- mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Seksi Produksi Peternakan dengan Penyebaran dan Pengembangan Peternakan guna tercapainya sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
- mengkoordinasikan pemberian bimbingan dan pembinaan Seksi Produksi Peternakan dengan Penyebaran dan Pengembangan Peternakan melalui rapat, kunjungan, pengawasan agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan bimbingan dan pembinaan;
- mengoreksi hasil pemeriksaan dan pengawasan Seksi Produksi Peternakan dengan Penyebaran dan Pengembangan Peternakan untuk membetulkan kesalahan-kesalahan;
- mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data produksi, penyebaran dan pengembangan peternakan guna tercapainya sinkronisasi bahan perumusan kebijakan;
- memberi informasi kebijakan strategis Bidang Produksi, Penyebaran dan Pengembangan Peternakan melalui konsultasi, penyuluhan, diklat dan media lainnya guna meningkatkan arus informasi pelayanan;

- mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan Seksi Produksi Peternakan dengan Penyebaran dan Pengembangan Peternakan terhadap tugas yang dilaksanakan UPT dan Kecamatan melalui pembuatan petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis dan tinjauan lapangan agar pelaksanaan tugas yang dilimpahkan lebih efektif dan efisien;
- melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- melaporkan pelaksanaan kegiatan Bidang Produksi, Penyebaran dan Pengembangan Peternakan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Paragraf 1

Kepala Seksi Produksi Peternakan

Pasal 20

Kepala Seksi Produksi Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan dalam rangka optimalisasi produksi peternakan.

Pasal 21

Traian tugas Kepala Seksi Produksi Peternakan sebagai berikut :

- a. membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Seksi Produksi Peternakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membuat konsep kebijakan teknis produksi peternakan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan atasan;
- d. menyelenggarakan penyusunan kebutuhan mani beku, pengadaan, penyimpanan, dan menyalurkan mani beku guna efektivitas dan efisiensi penggunaan mani beku;
- e. menyelenggarakan produksi mani beku ternak lokal (lokal spesifik) untuk pelestarian ternak lokal spesifik ;
- f. memberi petunjuk pelaksanaan inseminasi buatan (IB) ternak untuk meningkatkan kualitas ternak dan mempercepat peningkatan produksi ternak;

- j. membimbing pelaksanaan registrasi hasil inseminasi buatan untuk mengetahui silsilah ternak;
- k. membimbing dan mengawasi inseminasi buatan yang dilaksanakan oleh swasta agar dapat berjalan sesuai petunjuk sehingga lebih berdaya guna dan berhasil guna;
- l. membimbing pelaksanaan Pemeriksaan Kebuntingan Ternak (PKB) untuk mengetahui tingkat keberhasilan kebuntingan ternak yang telah di inseminasi buatan;
- m. membimbing pelaksanaan Asistensi Teknik Reproduksi (ATR) untuk mengetahui ternak-ternak yang tidak dapat bunting karena terdapat kelainan pada alat reproduksinya;
- n. membimbing pelaksanaan kastrasi ternak non bibit untuk program penggemukan ternak sehingga lebih efektif dan efisien;
- o. memberikan petunjuk pelaksanaan pengadaaan dan atau produksi mudigah, alih mudigah serta pemantauan hasil alih mudigah untuk meningkatkan kualitas hasil keturunan ternak;
- p. meneliti kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis ijin produksi bibit ternak untuk mengetahui kesesuaian dengan persyaratan yang berlaku;
- q. menyelenggarakan pemberian bimbingan penerapan standar-standar teknis dan sertifikasi perbibitan untuk mengetahui kelas-kelas bibit ternak ;
- r. menyelenggarakan pengawasan peredaran mutu bibit ternak dan ternak bibit yang beredar di pasaran khususnya yang dilakukan oleh swasta untuk menjaga kualitas ternak bibit dan bibit ternak agar sesuai dengan standar sehingga lebih berdaya guna dan berhasil guna;
- s. menyelenggarakan pengujian populasi ternak untuk dapat menganalisa produktifitas ternak;
- t. membimbing pelaksanaan seleksi, registrasi dan recording ternak bibit untuk mengetahui jumlah ternak bibit;
- u. mengadakan bimbingan produksi, bahan baku, penggunaan dan penyusunan pakan ternak agar tercapai efektivitas dan efisiensi yang tinggi;
- v. melaksanakan pengawasan dan pengujian mutu pakan ternak khususnya konsentrat melalui uji laboratorium untuk mengetahui kualitas pakan ternak yang beredar di pasaran;
- w. mengadakan, memperbanyak dan menyebarkan bibit hijauan pakan ternak untuk meningkatkan produksi dan memenuhi kebutuhan hijauan pakan ternak;
- x. menyelenggarakan pengelolaan kebun bibit hijauan pakan ternak untuk memperbanyak bibit sebar;
- y. membimbing dan mengawasi produksi dan penggunaan alat dan mesin peternakan agar digunakan sesuai dengan fungsinya;

membimbing petani untuk memanfaatkan kotoran ternak menjadi pupuk organik agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data produksi peternakan guna tercapainya sinkronisasi bahan perumusan kebijakan;
memberi informasi kebijakan teknis produksi peternakan melalui konsultasi, penyuluhan, diklat dan media lainnya guna meningkatkan arus informasi pelayanan;

membina, membimbing dan mengawasi tugas dinas yang dilaksanakan UPT dan Kecamatan melalui pembuatan petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, pemberian pendidikan dan latihan serta kunjungan lapangan agar pelaksanaan tugas dinas yang dilaksanakan efektif dan efisien;

- i melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- j memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- k memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- l melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Peternakan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- e melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Paragraf 2

Kepala Seksi Penyebaran dan Pengembangan Peternakan

Pasal 22

Kepala Seksi Penyebaran dan Pengembangan peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan identifikasi, penyebaran dan pengembangan peternakan dalam rangka optimalisasi penyebaran dan pengembangan peternakan.

Pasal 23

Jraian tugas Kepala Seksi Penyebaran dan Pengembangan Peternakan sebagai berikut :

- a. membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Seksi Penyebaran dan Pengembangan Peternakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membuat konsep kebijakan teknis penyebaran dan pengembangan peternakan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan atasan;

menyelenggarakan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan identifikasi lokasi, penyebaran ternak sesuai dengan wilayah pengembangan ternak agar lebih efektif dan efisien;

menyusun peta lokasi penyebaran dan pengembangan ternak untuk mengetahui jenis-jenis ternak yang ada di masing-masing wilayah;

memberi petunjuk persiapan dan pelaksanaan penyebaran ternak pemerintah kepada petani agar tercapai optimalisasi pelayanan;

mengelola ternak setoran dan mendistribusikan kembali ternak setoran kepada petani penggaduh agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;

menyusun konsep usulan penghapusan ternak pemerintah bagi ternak-ternak pemerintah yang mati, lunas dan tidak layak bibit guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;

menyelenggarakan pengawasan ternak potong yang masuk/keluar wilayah Kabupaten dari penyakit hewan dalam rangka optimalisasi pelayanan;

menyelenggarakan pengujian populasi dasar ternak, seleksi dan registrasi ternak untuk mengetahui jenis, jumlah dan penyebaran ternak guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;

membimbing pembuatan silsilah ternak untuk mengetahui asal usul ternak;

menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data penyebaran dan pengembangan peternakan guna tercapainya sinkronisasi bahan perumusan kebijakan;

memberi informasi kebijakan teknis penyebaran dan pengembangan peternakan melalui konsultasi, penyuluhan, diklat dan media lainnya guna meningkatkan arus informasi pelayanan;

membina, membimbing dan mengawasi tugas dinas yang dilaksanakan UPT dan Kecamatan melalui pembuatan petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, pemberian pendidikan dan latihan serta kunjungan lapangan agar pelaksanaan tugas dinas yang dilaksanakan efektif dan efisien;

melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;

memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;

memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;

melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyebaran dan Pengembangan Peternakan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;

melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Produksi, Sarana dan Prasarana Perikanan

Pasal 24

Kepala Bidang Produksi, Sarana dan Prasarana Perikanan mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan Bidang Produksi, Sarana dan Prasarana Perikanan dalam rangka pengembangan produksi serta peningkatan sarana dan prasarana perikanan.

Pasal 25

Tugas Kepala Bidang Produksi, Sarana dan Prasarana Perikanan sebagai berikut:

- mengkoordinasikan pembuatan rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Bidang Produksi, Sarana dan Prasarana Perikanan guna tercapainya sinkronisasi penetapan rencana dan program kerja;
- menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- mengkoordinasikan pembuatan konsep kebijakan teknis produksi perikanan dengan sarana dan prasarana perikanan guna tercapainya sinkronisasi dalam penetapan kebijakan teknis;
- mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Seksi Produksi Perikanan dengan Sarana dan Prasarana Perikanan guna tercapainya sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
- mengkoordinasikan pemberian bimbingan dan pembinaan Seksi Produksi Perikanan dengan Sarana dan Prasarana Perikanan melalui rapat, kunjungan, pengawasan agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan bimbingan dan pembinaan;
- mengoreksi hasil pemeriksaan dan pengawasan Seksi Produksi Perikanan dengan Sarana dan Prasarana Perikanan untuk membetulkan kesalahan-kesalahan;
- mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data guna tercapainya sinkronisasi bahan perumusan kebijakan;
- memberi informasi kebijakan strategis Bidang Produksi, Sarana dan Prasarana Perikanan melalui konsultasi, penyuluhan, diklat dan media lainnya guna meningkatkan arus informasi pelayanan;
- mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan Seksi Produksi Perikanan dengan Sarana dan Prasarana Perikanan terhadap tugas yang dilaksanakan UPT dan Kecamatan melalui pembuatan petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis dan tinjauan lapangan agar pelaksanaan tugas yang dilimpahkan lebih efektif dan efisien;

melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
melaporkan pelaksanaan kegiatan Bidang Produksi, Sarana dan Prasarana Perikanan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Paragraf 1

Kepala Seksi Produksi Perikanan

Pasal 26

Kepala Seksi Produksi Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan dan pengawasan, penyebaran dan pengembangan produksi perikanan budidaya di kolam dan perairan umum, penangkapan ikan di perairan umum serta pelestarian sumber hayati perairan dalam rangka optimalisasi produksi perikanan.

Pasal 27

Tugas Kepala Seksi Produksi Perikanan sebagai berikut :

- membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Seksi Produksi Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- membuat konsep kebijakan teknis produksi perikanan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan atasan;
- membimbing pelaksanaan identifikasi potensi dan pemanfaatan lahan perikanan di tingkat petani, untuk bahan perencanaan program pembangunan perikanan di masa yang akan datang;
- menyelenggarakan bimbingan pembudidaya ikan dan kelompok pembudidaya ikan mengenai teknis budidaya ikan di kolam dan perairan umum guna optimalisasi pelayanan;
- membimbing petani menerapkan teknologi tepat guna melalui intensifikasi sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi;

- membimbing nelayan perairan umum, mengenai teknis penangkapan ikan di perairan umum agar meningkat pendapatannya dan tetap mempertahankan kelestarian sumber hayati perairan;
- membimbing pembudidaya ikan/kelompok pembudidaya ikan dalam penggunaan pakan buatan (pellet) sesuai dengan ketentuan teknis, sehingga tercapai optimalisasi produksi;
- menyelenggarakan bimbingan dan pengawasan sub-sub BBI (Balai Benih Ikan) mengenai kinerja BBI melalui pertemuan rutin dan kunjungan dalam rangka membentuk/meningkatkan kualitas sumber daya manusia BBI yang profesional;
- membimbing UPR (Unit Pembenihan Rakyat) melalui pembinaan kelompok tani agar terwujudnya proses produksi, waktu dan ukuran benih yang dihasilkan sesuai dengan SNI (Standar Nasional Indonesia);
- membimbing dan mengawasi produsen pakan ikan agar diperoleh hasil pakan sesuai dengan persyaratan teknis sehingga akan meningkatkan efektivitas dan efisiensi;
- memantau dampak penggunaan pakan buatan (pellet) terhadap pertumbuhan ikan serta pengaruhnya terhadap kualitas air budidaya, agar dapat diketahui keseimbangan ekosistem perairan budidaya dan tingkat pertumbuhan ikan yang dibudidayakan;
- n. mengadakan sosialisasi UU Perikanan No. 9 Tahun 1985 pada masyarakat, agar masyarakat memahami dan melaksanakan ketentuan-ketentuan yang tersirat dalam UU tersebut;
 1. melaksanakan pemantauan terhadap penangkapan ikan di perairan umum, agar diketahui jenis alat tangkap yang digunakan dan tetap memperhatikan kelestarian sumber hayati perairan umum;
 2. memfasilitasi proses sertifikasi benih bagi kelompok tani UPR (Unit Pembenihan Rakyat) agar benih yang dihasilkan memperoleh SNI (Standar Nasional Indonesia);
 3. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data produksi perikanan guna tercapainya sinkronisasi bahan perumusan kebijakan;
 4. memberi informasi kebijakan teknis produksi perikanan melalui konsultasi, penyuluhan, diklat dan media lainnya guna meningkatkan arus informasi pelayanan;
 5. membina, membimbing dan mengawasi tugas dinas yang dilaksanakan UPT dan Kecamatan melalui pembuatan petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, pemberian pendidikan dan latihan serta kunjungan lapangan agar pelaksanaan tugas dinas yang dilaksanakan efektif dan efisien;
 6. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;

- .. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- J. memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- /. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Perikanan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- . melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Paragraf 2

Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan

Pasal 28

Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan asifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana perikanan dalam rangka pengembangan sarana dan prasarana perikanan.

Pasal 29

raian tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan sebagai berikut :

- 1. membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- . menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- membuat konsep kebijakan teknis sarana dan prasarana perikanan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan atasan;
- 1. membimbing pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana perikanan di tingkat BBI, pasar ikan dan pembudidaya ikan/nelayan untuk mengetahui sarana dan prasarana yang ada;
- . membimbing pelaksanaan identifikasi sarana dan prasarana perikanan berdasarkan laporan untuk mengetahui sarana dan prasarana yang masih produktif;
- . merumuskan rancangan dan usulan sarana dan prasarana perikanan yang dibutuhkan untuk pengembangan perikanan yang lebih efektif dan efisien;
- 3. memberi bimbingan teknis pengadaan sarana dan prasarana perikanan untuk peningkatan produksi perikanan sehingga lebih berdaya guna dan berhasil guna;
- 1. menyelenggarakan pelaksanaan pembangunan sarana prasarana perikanan di tingkat BBI, pasar ikan dan pembudidaya ikan/nelayan sesuai dengan petunjuk teknis yang ada agar diperoleh hasil yang optimal didalam pemanfaatannya;

- memberikan bimbingan dan pengawasan penggunaan sarana dan prasarana perikanan ditingkat BBI, pasar ikan dan pembudidaya ikan/nelayan secara berkala agar tepat penggunaannya sehingga lebih optimal pemanfaatannya;
- menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data sarana dan prasarana perikanan guna tercapainya sinkronisasi bahan perumusan kebijakan;
- memberi informasi kebijakan teknis sarana dan prasarana perikanan melalui konsultasi, penyuluhan, diklat dan media lainnya guna meningkatkan arus informasi pelayanan;
- membina, membimbing dan mengawasi tugas dinas yang dilaksanakan UPT dan Kecamatan melalui pembuatan petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, pemberian pendidikan dan latihan serta kunjungan lapangan agar pelaksanaan tugas dinas yang dilaksanakan efektif dan efisien;
- 1. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- 1. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- 0. memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- 0. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Pengembangan Usaha

Pasal 30

Kepala Bidang Pengembangan Usaha mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan Bidang Pengembangan Usaha Peternakan dan Perikanan dalam rangka membentuk usaha peternakan dan perikanan yang tangguh dan mandiri serta berwawasan lingkungan.

Pasal 31

Uraian tugas Kepala Bidang Pengembangan Usaha sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan pembuatan rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Bidang Pengembangan Usaha Peternakan dan Perikanan guna tercapainya sinkronisasi penetapan rencana dan program kerja;

1. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
1. mengkoordinasikan pembuatan konsep kebijakan teknis bina usaha dengan sumber daya manusia dan kelembagaan guna tercapainya sinkronisasi dalam penetapan kebijakan teknis;
1. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Seksi Bina Usaha dengan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan guna tercapainya sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
1. mengkoordinasikan pemberian bimbingan dan pembinaan Seksi Bina Usaha dengan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan melalui rapat, kunjungan, pengawasan agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan bimbingan dan pembinaan;
1. mengoreksi hasil pemeriksaan dan pengawasan Seksi Bina Usaha dengan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan untuk membetulkan kesalahan-kesalahan;
1. mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data bina usaha dengan sumber daya manusia dan kelembagaan guna tercapainya sinkronisasi bahan perumusan kebijakan;
1. memberi informasi kebijakan strategis Bidang Pengembangan Usaha Peternakan dan Perikanan melalui konsultasi, penyuluhan, diklat dan media lainnya guna meningkatkan arus informasi pelayanan;
1. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan Seksi Bina Usaha dengan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan terhadap tugas yang dilaksanakan UPT dan Kecamatan melalui pembuatan petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis dan tinjauan lapangan agar pelaksanaan tugas yang dilimpahkan lebih efektif dan efisien;
1. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
1. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
1. memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
1. melaporkan pelaksanaan kegiatan Bidang Pengembangan Usaha Peternakan dan Perikanan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
1. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Paragraf 1
Kepala Seksi Bina Usaha

Pasal 32

Kepala Seksi Bina Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha, memfasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di bidang peternakan dan perikanan dalam rangka pengembangan usaha bidang peternakan dan perikanan.

Pasal 33

Tugas Kepala Seksi Bina Usaha sebagai berikut :

- membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Seksi Bina Usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- membuat konsep kebijakan teknis bina usaha sebagai bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan atasan;

- menyelenggarakan pemantauan dan pelaporan informasi harga pasar komoditas peternakan dan perikanan di tingkat pengecer sampai distributor guna tercapainya optimalisasi pelayanan;

- menganalisa usaha komoditas peternakan dan perikanan agar kegiatan usaha dapat mengikuti perkembangan harga sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi usaha;

- memantau proses pemasukkan dan pengeluaran ternak, ikan dan hasil ikutannya sesuai jumlah dan jenis kelamin;

- membina pelaksanaan pengolahan bahan asal ternak dan ikan agar mutu dan keamanan bagi konsumen dapat dijamin sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi produk;

- mengkaji lingkungan bidang peternakan dan perikanan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi usaha;

- memfasilitasi petani/keompok tani ternak dan ikan dalam memperoleh kredit perbankan untuk menambah modal usaha serta mencari pemasaran produk;

- menyelenggarakan pengawasan dan pemantauan perdagangan ternak dan ikan di pasar hewan/ikan agar ternak/ikan yang diperdagangkan dapat diketahui kualitas dan jumlahnya;

- meneliti kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis izin operasional jagal, usaha peternakan dan perikanan untuk mengetahui kesesuaian dengan persyaratan yang berlaku;

- menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data bina usaha guna tercapainya sinkronisasi bahan perumusan kebijakan;
1. memberi informasi kebijakan teknis bina usaha melalui konsultasi, penyuluhan, diklat dan media lainnya guna meningkatkan arus informasi pelayanan;
 - membina, membimbing dan mengawasi tugas dinas yang dilaksanakan UPT dan Kecamatan melalui pembuatan petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, pemberian pendidikan dan latihan serta kunjungan lapangan agar pelaksanaan tugas dinas yang dilaksanakan efektif dan efisien;
 - melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
 - memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Usaha sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
 - melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Paragraf 2

Kepala Seksi Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan

Pasal 34

Kepala Seksi Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyuluhan pembinaan kelembagaan petani ternak/ikan, melaksanakan pelatihan teknis bagi petani dan petugas penyuluh peternakan dan perikanan dalam rangka peningkatan kemampuan sumber daya manusia peternakan dan perikanan.

Pasal 35

Raian tugas Kepala Seksi Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan sebagai berikut :

- membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Seksi Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- membuat konsep kebijakan teknis sumber daya manusia dan kelembagaan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan atasan;
- memfasilitasi petani/keompok tani ternak/ikan untuk mempromosikan hasil usahanya dalam rangka optimalisasi pelayanan;

- memberi petunjuk pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan terhadap kelembagaan petani ternak/ikan untuk meningkatkan kemampuan manajemen kelompok;
- memberi petunjuk pelaksanaan pelatihan teknis bagi petani ternak dan ikan, petugas teknis serta petugas penyuluh peternakan dan perikanan untuk meningkatkan serta menambah pengetahuan;
- memberikan informasi kepada masyarakat melalui penyelenggaraan kegiatan promosi peternakan dan perikanan guna meningkatkan pemahaman;
- membina kerja sama asosiasi peternakan dan perikanan untuk membahas permasalahan serta saling tukar menukar informasi guna tercapainya sinkronisasi; menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data sumber daya manusia dan kelembagaan guna tercapainya sinkronisasi bahan perumusan kebijakan;
- memberi informasi kebijakan teknis sumber daya manusia dan kelembagaan melalui konsultasi, penyuluhan, diklat dan media lainnya guna meningkatkan arus informasi pelayanan;
- membina, membimbing dan mengawasi tugas dinas yang dilaksanakan UPT dan Kecamatan melalui pembuatan petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, pemberian pendidikan dan latihan serta kunjungan lapangan agar pelaksanaan tugas dinas yang dilaksanakan efektif dan efisien;
- melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 36

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Peternakan dan Perikanan sesuai dengan keahlian bidang masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- 2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- 3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATAKERJA

Pasal 37

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 38

Bagian dan Bidang masing-masing dipimpin oleh Kepala Bagian dan Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, sedangkan Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang masing-masing berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian dan Kepala Bidang yang membawahnya.

Pasal 39

Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang paling senior kepangkatannya dan ditunjuk oleh Kepala Dinas.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT serta para Pejabat Fungsional pada Dinas Peternakan dan Perikanan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 41

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Peternakan dan Perikanan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi harus menaati perintah petunjuk atasan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 42

Para Kepala Bidang dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Peternakan dan Perikanan menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan laporan tersebut Kepala Bagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala Dinas.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

- (1) Rincian tugas jabatan struktural dan uraian tugas jabatan fungsional umum ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan formasi jabatan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pembentukan sub-sub kelompok jabatan fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan jumlah, sifat, jenis dan beban kerja.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

Pasal 45

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Disahkan di Purwokerto

pada tanggal 21 DEC 2004

