



**BERITA DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO**

NOMOR : 20

TAHUN : 2008

SERI : D

**PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR : 70 TAHUN 2008**

TENTANG

**URAIAN TUGAS PADA UNSUR ORGANISASI TERENDAH
DINAS KELAUTAN PERIKANAN DAN PETERNAKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menyusun uraian tugas;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas pada Unsur Organisasi Terendah Dinas Kelautan Perikanan dan Peternakan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon progo Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS PADA UNSUR ORGANISASI TERENDAH DINAS KELAUTAN PERIKANAN DAN PETERNAKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Dinas Kelautan Perikanan dan Peternakan adalah Dinas Kelautan Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kulon Progo.
5. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

BAB II

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur Organisasi

Pasal 2

Dinas Kelautan Perikanan dan Peternakan terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Sub Bagian-Sub Bagian
- c. Unsur Pelaksana :
 1. Bidang-bidang yang masing-masing terdiri dari Seksi – Seksi;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu; dan
 3. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Kelautan Perikanan dan Peternakan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.

- c. Bidang Kelautan dan Perikanan Tangkap terdiri dari :
 - 1. Seksi Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Laut ; dan
 - 2. Seksi Produksi Perikanan Tangkap.
- d. Bidang Perikanan Budidaya terdiri dari :
 - 1. Seksi Perizinan dan Pengembangan Usaha;
 - 2. Seksi Produksi Perikanan Budidaya; dan
 - 3. Seksi Perlindungan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- e. Bidang Peternakan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Bina Usaha Ternak Besar; dan
 - 2. Seksi Bina Usaha Ternak Kecil dan Unggas.
- f. Bidang Kesehatan Hewan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 - 2. Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu; dan
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Ketiga

Kedudukan

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, angka 2, dan angka 3 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1, angka 2, dan angka 3 huruf e angka 1 dan angka 2, dan huruf f angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g, berada di bawah dan bertanggung kepada Kepala Dinas.
- (7) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III

FUNGSI, TUGAS DAN URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Dinas Kelautan Perikanan dan Peternakan

Pasal 5

Dinas Kelautan Perikanan dan Peternakan mempunyai fungsi penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan di bidang kelautan perikanan dan peternakan

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Kelautan Perikanan dan Peternakan mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan kegiatan di bidang kelautan dan perikanan tangkap;
- b. menyelenggarakan kegiatan di bidang perikanan budidaya;
- c. menyelenggarakan kegiatan di bidang peternakan;
- d. menyelenggarakan kegiatan di bidang kesehatan hewan; dan
- e. melaksanakan kegiatan ketatausahaan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai fungsi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan kegiatan perencanaan;
- c. melaksanakan koordinasi administrasi keuangan;
- d. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan Dinas;
- e. memantau, mengendalikan dan mengevaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, perbekalan, ketatausahaan, kearsipan dan kepustakaan serta urusan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. menyusun program kerja Sub Bagian;
 - c. menyelenggarakan kegiatan kerumahtanggaan yang meliputi : mempersiapkan rapat, menerima tamu, pelayanan telepon, kebersihan dan keamanan serta kegiatan lain yang berkaitan dengan urusan rumah tangga;
 - d. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan peralatan yang meliputi :
 1. menginventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan barang inventaris;
 2. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana dinas; dan
 3. menyusun laporan pengelolaan barang.
 - e. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan yang meliputi:
 1. kegiatan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, penyajian data, dokumentasi dan informasi; dan

2. melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas.
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi:
 1. melaksanakan pengelolaan presensi pegawai;
 2. pembuatan Daftar Nominatif Pegawai, file kepegawaian, Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), buku-buku penjagaan seperti : Kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, Kartu Hukuman Disiplin dan lain-lain;
 3. menyiapkan usulan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi PNS, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, mutasi, cuti, bebas tugas / pensiun, perubahan gaji, hukuman disiplin tingkat ringan;
 4. memproses cuti tahunan, cuti bersalin, cuti hamil, cuti alasan penting, cuti di luar tanggung jawab negara dan cuti sakit bagi pegawai negeri sipil di Dinas;
 5. menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 6. mengusulkan kenaikan gaji berkala Kepala Dinas;
 7. memproses penerbitan Keputusan kenaikan gaji berkala PNS di Dinas;
 8. menyiapkan bahan penjatuhan hukuman disiplin PNS di Dinas;
 9. menyiapkan bahan pengusulan kesejahteraan pegawai yang meliputi pemberian tanda jasa, Tabungan Asuransi Pensiun (Taspen), Asuransi Kesehatan (Askes) dan Tabungan Perumahan (Taperum), permintaan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri/Kartu Suami serta hal-hal lain yang berhubungan dengan kesejahteraan kepegawaian;

10. mengusulkan rencana kebutuhan pegawai;
11. menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan kebutuhan pendidikan dan latihan;
12. mengusulkan izin belajar, tugas belajar, pendidikan, latihan dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan profesionalisme pegawai;
13. mengusulkan dan menyelenggarakan kursus-kursus pegawai Dinas;
14. menyiapkan bahan pembinaan pegawai;
15. menyiapkan Surat Perintah Dinas; dan
16. menyiapkan bahan, menyelenggarakan penilaian dan memproses penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu.
- g. melaksanakan fungsi kehumasan dinas;
- h. menyiapkan konsep sambutan Bupati sesuai bidang tugasnya; dan
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pengembangan dan pelaporan program.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan urusan perencanaan;
 - b. menyusun program kerja Sub Bagian;
 - c. menyusun program kerja Dinas;

- d. menyiapkan bahan dan memproses penyusunan Rencana Strategik Dinas;
- e. menyiapkan bahan dan memproses penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas;
- f. menyusun rencana program, monitoring dan evaluasi kegiatan;
- g. menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan kegiatan program;
- h. menyiapkan bahan dan memproses penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Dinas.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi administrasi keuangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan urusan keuangan;
 - b. menyusun program kerja Sub Bagian;
 - c. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta memproses Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - d. menyelenggarakan verifikasi SPJ dari Kuasa Pengguna Anggaran;
 - e. melaksanakan pembukuan penerimaan dan pengeluaran gaji pegawai;

- f. membuat laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- g. mengkoordinasikan bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran pembantu dalam mengelola administrasi keuangan yang meliputi :
 - 1. memproses Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU);
 - 2. menyelenggarakan pengelolaan Kas Dinas;
 - 3. melaksanakan verifikasi SPJ dari Kuasa Pengguna Anggaran;
 - 4. melaksanakan pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai;
 - 5. menyusun perencanaan pendapatan dan belanja dinas;
 - 6. melaksanakan pembukuan penerimaan setoran pendapatan dan menyetor ke Kas Daerah;
 - 7. melaksanakan perhitungan realisasi anggaran; dan
 - 8. melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan Anggaran/Keuangan Dinas.
- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian.

Bagian Ketiga

Bidang Kelautan dan Perikanan Tangkap

Pasal 12

Bidang Kelautan dan Perikanan Tangkap mempunyai fungsi penyelenggaraan perlindungan dan konservasi sumber daya laut, produksi perikanan tangkap.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Kelautan dan Perikanan Tangkap mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan perlindungan dan konservasi sumber daya laut;
- b. menyelenggarakan produksi perikanan tangkap; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

(1) Seksi Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Laut mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis serta menyelenggarakan bimbingan teknis di bidang perlindungan dan konservasi sumber daya laut dan pesisir.

(2) Uraian tugas Seksi Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Laut adalah sebagai berikut :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan perlindungan dan konservasi sumber daya laut;
- b. menyusun program kerja Seksi;
- c. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis rehabilitasi, konservasi, eksplorasi dan eksploitasi sumber daya laut dan pesisir;
- d. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi yang berkaitan dengan rehabilitasi, konservasi, eksplorasi dan eksploitasi sumber daya laut dan pesisir;

- e. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis penataan ruang laut dan pesisir sesuai dengan zona kewenangan;
- f. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pengawasan dan pemberian informasi apabila terjadi pelanggaran di luar batas;
- g. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi yang berkaitan dengan pengawasan dan informasi terjadinya pelanggaran di luar batas;
- h. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pemberdayaan masyarakat pesisir;
- i. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi pemberdayaan masyarakat pesisir;
- j. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pengkajian potensi sumberdaya laut dan pesisir;
- k. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi pengkajian potensi sumberdaya laut dan pesisir;
- l. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis reklamasi pantai dan mitigasi bencana alam di wilayah laut dan pesisir;
- m. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi yang berkaitan dengan reklamasi pantai dan mitigasi bencana alam di wilayah laut dan pesisir;
- n. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis kerjasama;
- o. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi yang berkaitan dengan kerjasama;
- p. melaksanakan koordinasi pengawasan dan pemanfaatan benda berharga dari kapal tenggelam berdasarkan wilayah kewenangannya dengan pemerintah dan provinsi;

- q. menyelenggarakan pengelolaan jasa kelautan dan kemaritiman;
- r. melaksanakan urusan surat menyurat, data, perpustakaan arsip dan dokumentasi Bidang;
- s. mengelola keuangan Bidang;
- t. mengelola kepegawaian Bidang;
- u. mengelola barang inventaris Bidang;
- v. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- w. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang.

Pasal 15

- (1) Seksi Produksi Perikanan Tangkap mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis serta menyelenggarakan bimbingan teknis produksi perikanan tangkap.
- (2) Uraian tugas Seksi Produksi Perikanan Tangkap adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan produksi perikanan tangkap;
 - b. menyusun program kerja Seksi;
 - c. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis yang berkaitan dengan produksi perikanan tangkap;
 - d. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi yang berkaitan dengan produksi perikanan tangkap;
 - e. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis estimasi stok ikan di wilayah perairan;

- f. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi yang berkaitan dengan stok ikan di wilayah perairan;
- g. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis izin penangkapan dan/atau pengangkutan ikan yang menggunakan kapal perikanan sampai dengan 10 GT serta tidak menggunakan tenaga kerja asing;
- h. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi yang berkaitan dengan izin penangkapan dan/atau pengangkutan ikan yang menggunakan kapal perikanan sampai dengan 10 GT serta tidak menggunakan tenaga kerja asing;
- i. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pungutan perikanan;
- j. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis permodalan dan investasi;
- k. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi permodalan dan investasi;
- l. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pemasaran;
- m. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi pemasaran;
- n. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pelelangan di Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
- o. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi pelelangan di Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
- p. melaksanakan pencatatan dan penyediaan informasi harga;
- q. mendukung pembuatan dan penyebarluasan peta pola migrasi dan penyebaran ikan di perairan wilayah;
- r. melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan penetapan lokasi pembangunan serta pengelolaan pangkalan pendaratan ikan;

- s. menyelenggarakan pendaftaran kapal perikanan sampai dengan 10 GT;
- t. menyelenggarakan pengawasan Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT) atau *Hazard and Analysis Critical Control Point* (HACCP) di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan;
- u. menyusun kebijaksanaan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis sarana dan prasarana penangkapan ikan;
- v. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi berkaitan dengan sarana dan prasarana penangkapan ikan; dan
- w. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi.

Bagian Keempat

Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 16

Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi penyelenggaraan perizinan dan pengembangan usaha, produksi perikanan budidaya, perlindungan kesehatan ikan dan lingkungan.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan perizinan dan pengembangan usaha;
- b. menyelenggarakan produksi perikanan budidaya;

- c. menyelenggarakan perlindungan kesehatan ikan dan lingkungan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Perizinan dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis serta menyelenggarakan bimbingan teknis perizinan dan pengembangan usaha.
- (2) Uraian tugas Seksi Perizinan dan Pengembangan Usaha adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan perizinan dan pengembangan usaha;
 - b. menyusun program kerja Seksi;
 - c. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis perizinan dan penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) di bidang pembudidayaan ikan yang tidak menggunakan tenaga kerja asing;
 - d. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi perizinan dan penerbitan IUP di bidang pembudidayaan ikan yang tidak menggunakan tenaga kerja asing;
 - e. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis kerjasama;
 - f. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi kerjasama;

- g. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pencatatan dan penyediaan informasi harga;
- h. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi pencatatan dan penyediaan informasi harga;
- i. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis penanganan pasca panen/tangkap dan pengolahan;
- j. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi penanganan pasca panen/tangkap dan pengolahan;
- k. menyelenggarakan pemantauan mutu ekspor hasil perikanan;
- l. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis PMMT atau HACCP di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan;
- m. menyelenggarakan pengawasan PMMT atau HACCP di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan;
- n. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi PMMT atau HACCP di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan;
- o. menyusun kebijaksanaan teknis dan bimbingan teknis pemasaran;
- p. melaksanakan pengamatan laporan dan evaluasi teknis pemasaran;
- q. menyusun kebijaksanaan teknis dan bimbingan teknis sarana dan prasarana pemasaran ikan;
- r. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi sarana dan prasarana pemasaran ikan;
- s. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis permodalan usaha budidaya perikanan;

- t. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi permodalan usaha budidaya perikanan;
- u. melaksanakan urusan surat menyurat, data, perpustakaan arsip dan dokumentasi Bidang;
- v. mengelola keuangan Bidang;
- w. mengelola kepegawaian Bidang;
- x. mengelola barang inventaris Bidang;
- y. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- z. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang.

Pasal 19

- (1) Seksi Produksi Perikanan Budidaya mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis serta menyelenggarakan bimbingan teknis produksi perikanan budidaya.
- (2) Uraian tugas Seksi Produksi Perikanan Budidaya adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan produksi perikanan budidaya;
 - b. menyusun program kerja Seksi;
 - c. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan produksi;
 - d. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi produksi;
 - e. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis penerapan teknologi budidaya, panen dan pasca panen;
 - f. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi budidaya, panen dan pasca panen;

- g. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis kebutuhan, peredaran dan penyediaan benih/bibit;
- h. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi kebutuhan, peredaran dan penyediaan benih/bibit;
- i. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pemanfaatan lahan dan air;
- j. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi pemanfaatan lahan dan air;
- k. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis rencana kebutuhan dan ketersediaan serta penggunaan sarana prasarana;
- l. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi yang berkaitan dengan sarana dan prasarana;
- m. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis akreditasi lembaga sertifikasi perbenihan ikan;
- n. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis tata pemanfaatan air dan tata lahan pembudidayaan ikan;
- o. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi yang berkaitan dengan pemanfaatan air dan lahan pembudidayaan ikan;
- p. melaksanakan identifikasi potensi dan alokasi pembudidayaan ikan; dan
- q. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi.

Pasal 20

- (1) Seksi Perlindungan Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis serta menyelenggarakan bimbingan teknis perlindungan kesehatan ikan dan lingkungan.

- (2) Uraian tugas Seksi Perlindungan Kesehatan Ikan dan Lingkungan adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan perlindungan kesehatan ikan dan lingkungan;
 - b. menyusun program kerja Seksi;
 - c. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pengamatan, pemetaan dan pencegahan penyakit ikan, penanganan wabah dan penentuan wilayah wabah penyakit ikan;
 - d. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi yang berhubungan dengan penyakit dan wabah penyakit ikan;
 - e. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pengadaan, penggunaan dan peredaran serta pengawasan obat ikan, bahan kimia, bahan biologis dan pakan ikan;
 - f. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi yang berkaitan dengan pengadaan, penggunaan dan peredaran serta pengawasan obat ikan, bahan kimia, bahan biologis dan pakan ikan;
 - g. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pemantauan dan pemeriksaan higienitas dan sanitasi lingkungan usaha pembudidayaan ikan;
 - h. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi yang berkaitan dengan higienitas dan sanitasi lingkungan usaha pembudidayaan ikan;
 - i. menyelenggarakan pengawasan pemanfaatan dan perlindungan plasma nutfah perikanan;
 - j. menyelenggarakan pengawasan mutu benih dan induk, pakan ikan, obat ikan dan bahan bakunya;

- k. menyusun kebijakan teknis dan bimbingan teknis sarana dan prasarana kesehatan ikan dan lingkungan;
- l. melaksanakan pengamatan pelaporan dan evaluasi sarana dan prasarana kesehatan ikan dan lingkungan;
- m. menyusun kebijakan teknis dan bimbingan teknis perlindungan kesehatan ikan dan lingkungan;
- n. melaksanakan pengamatan pelaporan dan evaluasi teknologi perlindungan kesehatan ikan dan lingkungan; dan
- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi.

Bagian Kelima

Bidang Peternakan

Pasal 21

Bidang Peternakan mempunyai fungsi penyelenggaraan bina usaha ternak besar, bina usaha ternak kecil dan unggas.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Peternakan mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan bina usaha ternak besar;
- b. menyelenggarakan bina usaha ternak kecil dan unggas; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Bina Usaha Ternak Besar mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis serta menyelenggarakan bimbingan teknis bina usaha ternak besar.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Usaha Ternak Besar adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bina usaha ternak besar;
 - b. menyusun program kerja Seksi;
 - c. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pengelolaan dan pengembangan usaha ternak besar;
 - d. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi yang berkaitan dengan usaha ternak besar;
 - e. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis perbibitan dan mutu genetik ternak besar;
 - f. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi perbibitan dan mutu genetik ternak besar;
 - g. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pakan;
 - h. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi pakan;
 - i. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis kandang dan peralatan;
 - j. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi yang berkaitan dengan kandang dan peralatan;

- k. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pengawasan dan pengendalian mutasi ternak besar;
- l. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi yang berkaitan dengan pengawasan dan pengendalian mutasi ternak besar;
- m. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis permodalan usaha;
- n. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap permodalan usaha;
- o. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis kerjasama usaha;
- p. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap kerjasama usaha;
- q. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pasca panen;
- r. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi pasca panen;
- s. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis perizinan usaha;
- t. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi perizinan usaha;
- u. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pola pengembangan kawasan peternakan;
- v. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap pola pengembangan kawasan peternakan;
- w. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pengelolaan ternak gaduhan dan semi gaduhan;
- x. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi pengelolaan ternak gaduhan dan semi gaduhan;
- y. melaksanakan pencatatan dan penyediaan informasi harga;

- z. menyelenggarakan bimbingan teknis manajemen usaha dan pemasaran hasil produksi;
- aa. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin peternakan;
- bb. melaksanakan bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin peternakan ternak besar;
- cc. melaksanakan temuan teknologi baru di bidang peternakan;
- dd. melaksanakan kajian, pengenalan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- ee. melaksanakan bimbingan pemanfaatan air untuk usaha peternakan dan kesehatan hewan;
- ff. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan pemanfaatan air untuk usaha peternakan dan kesehatan hewan;
- gg. melaksanakan pengembangan lahan hijauan pakan ternak dan bibit hewan;
- hh. menyusun bahan penetapan peta potensi peternakan wilayah kabupaten untuk ternak besar;
- ii. melaksanakan bimbingan penetapan kawasan industri peternakan rakyat;
- jj. menyusun bahan penetapan kawasan peternakan;
- kk. melaksanakan pengawasan kawasan peternakan;
- ll. melaksanakan inseminasi buatan;
- mm. melaksanakan pengadaan dan pengawasan semen beku;
- nn. melaksanakan pengawasan peredaran bibit ternak;
- oo. menyusun bahan penetapan lokasi penyebaran bibit ternak;
- pp. menyusun bahan penetapan penggunaan bibit unggul;
- qq. melaksanakan bimbingan pelestarian plasma nutfah peternakan;

- rr. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan inseminasi buatan di masyarakat;
- ss. melaksanakan registrasi hasil inseminasi buatan;
- tt. melaksanakan bimbingan kastrasi ternak non bibit;
- uu. melaksanakan bimbingan perizinan produksi ternak bibit;
- vv. melaksanakan bimbingan sertifikasi ternak bibit;
- ww. melaksanakan bimbingan pengadaan semen beku produksi dalam negeri;
- xx. melaksanakan bimbingan pelaksanaan uji performans recording dan seleksi;
- yy. melaksanakan bimbingan pelaksanaan identifikasi pembibitan;
- zz. melaksanakan bimbingan penyusunan rencana usaha agribisnis;
- aaa. melaksanakan bimbingan pemberdayaan Lembaga Keuangan Mikro Agribisnis (LKMA);
- bbb. melaksanakan bimbingan, pengawasan dan pengelolaan pasar hewan dan unit pelayanan kesehatan hewan;
- ccc. melaksanakan bimbingan pelaksanaan seleksi calon penggaduh;
- ddd. melaksanakan identifikasi lokasi terhadap penyebaran ternak;
- eee. melaksanakan inventarisasi usaha peternakan; dan
- fff. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi.

Pasal 24

- (1) Seksi Bina Usaha Ternak Kecil dan Unggas mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis serta menyelenggarakan bimbingan teknis bina usaha ternak kecil dan unggas.

- (2) Uraian tugas Seksi Bina Usaha Ternak Kecil dan Unggas adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bina usaha ternak kecil dan unggas.
 - b. menyusun program kerja Seksi;
 - c. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pengelolaan dan pengembangan usaha ternak kecil dan unggas;
 - d. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap pengelolaan dan pengembangan usaha ternak kecil dan unggas;
 - e. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis permodalan usaha;
 - f. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap permodalan usaha;
 - g. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis kerjasama usaha;
 - h. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap kerjasama usaha;
 - i. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pasca panen;
 - j. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi pasca panen;
 - k. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis perizinan usaha;
 - l. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi perizinan usaha;
 - m. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pola pengembangan kawasan peternakan;

- n. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap pola pengembangan kawasan peternakan;
- o. melaksanakan pencatatan dan penyediaan informasi harga;
- p. menyelenggarakan bimbingan teknis manajemen usaha dan pemasaran hasil produksi;
- q. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan alat dan mesin peternakan khususnya ternak unggas;
- r. melaksanakan bimbingan penggunaan dan pemeliharaan alat dan mesin peternakan unggas;
- s. melaksanakan temuan teknologi baru di bidang ternak unggas;
- t. melaksanakan kajian, pengenalan dan pengembangan teknologi baru di bidang perunggasan;
- u. menetapkan peta potensi ternak unggas;
- v. melaksanakan pengawasan penerapan standar mutu alat dan mesin peternakan;
- w. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pelayanan jasa alat dan mesin peternakan ternak unggas;
- x. melaksanakan analisis teknis, ekonomis dan sosial budaya alat mesin peternakan unggas;
- y. melaksanakan urusan surat menyurat, data, perpustakaan arsip dan dokumentasi Bidang;
- z. mengelola keuangan Bidang;
- aa. mengelola kepegawaian Bidang;
- bb. mengelola barang inventaris Bidang;
- cc. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- dd. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Kesehatan Hewan

Pasal 25

Bidang Kesehatan Hewan mempunyai fungsi penyelenggaraan kesehatan masyarakat veteriner, pengamatan dan pencegahan penyakit.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Kesehatan Hewan mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan kesehatan masyarakat veteriner;
- b. menyelenggarakan pengamatan dan pencegahan penyakit; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas menyelenggarakan bimbingan teknis kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. menyusun program kerja Seksi;

- c. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis hygiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan;
- d. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap hygiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan;
- e. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit zoonosa;
- f. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit zoonosa;
- g. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pengujian kualitas produk ternak (daging, susu, telur);
- h. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi hasil pengujian kualitas produk ternak (daging, susu, telur);
- i. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis peredaran produk ternak, bahan asal hewan dan hasil pangan asal hewan;
- j. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap peredaran produk ternak, bahan asal hewan dan hasil pangan asal hewan;
- k. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan dan pelayanan teknis laboratorium kesmavet;
- l. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap pelayanan teknis laboratorium kesmavet;
- m. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis perizinan yang berkaitan dengan pelayanan kesmavet;
- n. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap perizinan yang berkaitan dengan kesmavet;

- o. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis mutu produk ternak dan bahan asal hewan;
- p. menyelenggarakan bimbingan, sosialisasi pelayanan HACCP dan Nomor Kontrol Veteriner pada usaha pangan asal hewan;
- q. menyelenggarakan pengawasan PMMT atau HACCP di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil ternak;
- r. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap mutu produk bahan asal hewan dan hasil bahan asal hewan;
- s. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis sarana prasarana kesmavet;
- t. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap sarana prasarana kesmavet;
- u. melaksanakan bimbingan dan pengawasan kesejahteraan hewan/ternak; dan
- v. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit mempunyai tugas menyelenggarakan bimbingan teknis pengamatan dan pencegahan penyakit.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan pengamatan dan pencegahan penyakit;
 - b. menyusun program kerja Seksi;

- c. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis yang berkaitan dengan pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan;
- d. melaksanakan pengamatan, pemetaan, penyidikan, pelaporan dan evaluasi penyakit hewan;
- e. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis penyediaan sarana prasarana pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan;
- f. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap sarana prasarana pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan;
- g. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis pengadaan, penyediaan, penyimpanan dan peredaran obat dan vaksin hewan;
- h. melaksanakan pengamatan, pelaporan dan evaluasi terhadap pengadaan, penyediaan, penyimpanan dan peredaran obat hewan;
- i. menyelenggarakan pelayanan pemeriksaan dan dianogsa penyakit secara laboratorik;
- j. menyusun kebijakan teknis dan menyelenggarakan bimbingan teknis penerapan standar teknis pasar hewan dan unit-unit pelayanan kesehatan hewan;
- k. melaksanakan bimbingan, pemantauan dan pengawasan dokter hewan praktek swasta;
- l. melaksanakan monitoring dan *surveillance* penyakit hewan menular serta aspek-aspek epidemiologinya;
- m. memproses rekomendasi ijin praktek dokter hewan, ijin rumah sakit hewan/klinik hewan dan karantina hewan sementara;
- n. menyelenggarakan penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular;

- o. melaksanakan pengamatan pelaksanaan penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan penutupan dan pembukaan kembali wilayah wabah penyakit hewan menular;
- q. melaksanakan pengawasan lalu lintas hewan dari dan ke wilayah kabupaten;
- r. melaksanakan urusan surat menyurat, data, perpustakaan arsip dan dokumentasi Bidang;
- s. mengelola keuangan Bidang;
- t. mengelola kepegawaian Bidang;
- u. mengelola barang inventaris Bidang;
- v. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- w. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang.

Bagian Ketujuh

Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional yang dikoordinir oleh tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu dapat dibagi atas Kelompok dan Sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

- (4) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban tugas.
- (5) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional tertentu dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu berdasarkan ketentuan/peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 31

Fungsi, tugas, dan uraian tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 24 Desember 2008

BUPATI KULON PROGO,

Cap / ttd

H. TOYO SANTOSO DIPO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 31 Desember 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap / ttd

S O' I M

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2008 NOMOR 20 SERI D**