



BUPATI BANYUMAS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 63 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN  
KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas;

**Mengingat** :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas ( Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 Nomor 1 Seri D );

#### MEMUTUSKAN :

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom .
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
5. Dinas Perikanan dan Peternakan yang selanjutnya disebut Dinkannak adalah Dinkannak Kabupaten Banyumas.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinkannak Kabupaten Banyumas.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinkannak Kabupaten Banyumas.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan /atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinkannak merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kelautan dan Perikanan dan bidang Pertanian sub urusan sarana Pertanian yang berkaitan dengan hewan dan ternak, sub urusan prasarana pertanian yang berkaitan dengan hewan dan ternak, sub urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat *veteriner*, dan sub urusan perizinan usaha pertanian yang berkaitan dengan hewan dan ternak;
- (2) Dinkannak dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinkannak terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Perencanaan ;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Perikanan, terdiri dari :
    1. Seksi Produksi dan Kesehatan Lingkungan; dan
    2. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan;
  - d. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
    1. Seksi Peternakan; dan
    2. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - e. Bidang Pengembangan Usaha Perikanan
    1. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan ; dan
    2. Seksi Bina Usaha Perikanan; dan
  - f. Bidang Pengembangan Usaha Peternakan
    1. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan; dan
    2. Seksi Bina Usaha Peternakan;
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinkannak sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinkannak

#### Pasal 4

Dinkannak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kelautan dan Perikanan dan Bidang Pertanian sub urusan sarana pertanian yang berkaitan dengan hewan dan ternak, sub urusan prasarana pertanian yang berkaitan dengan hewan dan ternak, sub urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, dan sub urusan perizinan usaha pertanian yang berkaitan dengan hewan dan ternak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan umum kesekretariatan, bidang Perikanan, bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, bidang Pengembangan Usaha Perikanan dan bidang Pengembangan Usaha Peternakan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan umum kesekretariatan, bidang Perikanan, bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, bidang Pengembangan Usaha Perikanan dan bidang Pengembangan Usaha Peternakan;
- c. pelaksanaan kebijakan umum kesekretariatan, bidang Perikanan, bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, bidang Pengembangan Usaha Perikanan dan bidang Pengembangan Usaha Peternakan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan umum kesekretariatan, bidang Perikanan, bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, bidang Pengembangan Usaha Perikanan dan bidang Pengembangan Usaha Peternakan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan, bidang Perikanan, bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, bidang Pengembangan Usaha Perikanan dan bidang Pengembangan Usaha Peternakan;
- f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan, bidang Perikanan, bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, bidang Pengembangan Usaha Perikanan dan bidang Pengembangan Usaha Peternakan;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 huruf b adalah unsur pembantu Kepala Dinas, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas .
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas merumuskan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinkannak.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a perumusan konsep kebijakan meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinkannak;
- b pengkoordinasian dan penyusunan program kerja di lingkungan Dinkannak;
- c pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinkannak;
- d pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinkannak;
- e pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinkannak;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Pengelolaan informasi dan dokumentasi ;
- g pelaksanaan kebijakan kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian dan pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinkannak;
- h pembinaan,fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian dan pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinkannak;
- i penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinkannak;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi kegiatan dan pelaporan sekretariat di lingkungan Dinkannak; dan

- k pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 9

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan program kerja di lingkungan Dinkannak.

#### Pasal 11

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinkannak.

#### Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinkannak.

#### Bagian Ketiga Bidang Perikanan

#### Pasal 13

- (1) Bidang Perikanan adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan di pimpin Kepala Bidang.

#### Pasal 14

Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan produksi dan kesehatan lingkungan, sarana dan prasarana.

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perikanan, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan konsep kebijakan meliputi kegiatan produksi dan kesehatan lingkungan, sarana dan prasarana;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan program kerja bidang Perikanan;
- c. pengkoordinasian kegiatan bidang Perikanan;
- d. pengkoordinasian, pembinaan, penataan organisasi dan tata laksana bidang Perikanan;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Perikanan;
- f. pengkoordinasian dan penyusunan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi bidang Perikanan;
- g. pelaksanaan kebijakan kegiatan produksi dan kesehatan lingkungan dan sarana dan prasarana;
- h. pembinaan, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan produksi dan kesehatan lingkungan, sarana dan prasarana;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Perikanan; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsi.

#### Pasal 16

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2, huruf e angka 1 dan angka 2, huruf f angka 1 dan angka 2, masing-masing dipimpin oleh 1 (1) orang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan.

#### Pasal 17

Seksi Produksi dan kesehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan, bimbingan penyebaran dan pengembangan produksi perikanan budidaya, penangkapan ikan di perairan umum, pelestarian sumber hayati perairan, penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian

penyakit ikan serta pengelolaan lingkungan perairan budidaya dan pengawasan peredaran obat ikan.

#### Pasal 18

Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan penyelenggaraan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi dan pendataan sarana dan prasarana perikanan (pupuk, benih ikan, pakan, peralatan, saluran, jalan produksi perkolaman dll) serta bimbingan, pengawasan dan pengembangan kawasan budidaya perikanan.

#### Bagian Keempat Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

#### Pasal 19

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana Dinkannak, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin Kepala Bidang.

#### Pasal 20

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan Peternakan dan Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

#### Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, menyelenggarakan fungsi :

- a perumusan konsep kebijakan meliputi kegiatan Peternakan dan Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- b pengkoordinasian dan penyusunan program kerja Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- c pengkoordinasian kegiatan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- d pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- e pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- f pengkoordinasian dan penyusunan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;

- g pelaksanaan kebijakan kegiatan Peternakan dan Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- h pembinaan, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan Peternakan, Kesehatan Hewan;
- i pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
- j pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsi.

#### Pasal 22

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dan angka 2, masing-masing dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

#### Pasal 23

Seksi Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan dan pengawasan budidaya dan perbibitan ternak, pakan ternak, penggunaan sarana dan prasarana peternakan dalam rangka optimalisasi penyebaran dan pengembangan peternakan.

#### Pasal 24

Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan penyelenggaraan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengobatan penyakit hewan dan pengawasan obat hewan dan produk asal hewan dalam rangka optimalisasi pelayanan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.

#### Bagian kelima

#### Bidang Pengembangan Usaha Perikanan

#### Pasal 25

- (1) Bidang Pengembangan Usaha Perikanan sebagaimana dalam pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana Dinkannak, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Usaha Perikanan dipimpin oleh Kepala Bidang.

## Pasal 26

Bidang Pengembangan Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dan Bina Usaha Perikanan.

## Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pengembangan Usaha Perikanan, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan konsep kebijakan meliputi kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dan kegiatan Bina Usaha Perikanan;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan program kerja bidang Pengembangan Usaha Perikanan;
- c. pengkoordinasian kegiatan bidang Pengembangan Usaha Perikanan;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana bidang Pengembangan Usaha Perikanan;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Pengembangan Usaha Perikanan;
- f. pengkoordinasian dan penyusunan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi bidang Pengembangan Usaha Perikanan ;
- g. pelaksanaan kebijakan kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dan Bina Usaha Perikanan;
- h. pembinaan, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dan kegiatan Bina Usaha Perikanan.;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pengembangan Usaha Perikanan; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai fungsinya.

## Pasal 28

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dan angka 2, masing-masing dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Usaha Perikanan.

## Pasal 29

Seksi Pengolahan dan Pemasaran hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan penyelenggaraan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta

pendataan sarana dan prasarana pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, pembinaan, perawatan dan pembangunan pasar ikan, pembinaan mutu dan diversifikasi olahan hasil perikanan, promosi, pembinaan dan pengembangan pemasaran hasil perikanan.

#### Pasal 30

Seksi Bina Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan penyelenggaraan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan serta analisa usaha di bidang Perikanan dalam rangka peningkatan usaha dan investasi di bidang perikanan.

#### Bagian keenam Bidang Pengembangan Usaha Peternakan

#### Pasal 31

- (1) Bidang Pengembangan Usaha Peternakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 dan huruf f angka 2 adalah unsur pelaksana Dinkannak di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Usaha Peternakan dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 32

Bidang Pengembangan Usaha Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan dan Bina Usaha Peternakan

#### Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Pengembangan Usaha Peternakan, menyelenggarakan fungsi :

- a perumusan konsep kebijakan meliputi kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan dan Bina Usaha Peternakan;
- b pengkoordinasian dan penyusunan program kerja bidang Pengembangan Usaha Peternakan;
- c pengkoordinasian kegiatan bidang Pengembangan Usaha Peternakan;
- d pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana bidang Pengembangan Usaha Perikanan;
- e pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Pengembangan Usaha

- Peternakan;
- f. pengkoordinasian dan penyusunan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi bidang Pengembangan Usaha Peternakan;
  - g. pelaksanaan kebijakan kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan dan Bina Usaha Peternakan;
  - h. pembinaan,fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dan Bina Usaha Peternakan;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pengembangan Usaha Peternakan; dan
  - j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai fungsinya.

#### Pasal 34

- (1) Bidang Pengembangan Usaha Peternakan, terdiri dari :
  - a. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan;
  - b. Seksi Bina Usaha Peternakan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh1 (satu) orang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang Pengembangan Usaha Peternakan.

#### Pasal 35

Seksi Pengolahan dan Pemasaran hasil Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan penyelenggaraan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana pengolahan hasilpeternakan, pemasaran hasil peternakan, promosi, pembinaan mutu dan diversifikasi olahan hasil peternakan, pembinaan dan pengembangan pemasaran hasil peternakan dalam rangka peningkatan daya saing produk peternakan.

#### Pasal 36

Seksi Bina Usaha Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan penyelenggaraan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan dan invenstasi serta analisa usahatani di bidang Peternakan.

Bagian Ketujuh  
UPTD

Pasal 37

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinkannak dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan  
Jabatan Fungsional

Pasal 38

Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinnakkan dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 40

Dinkannak menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah secara berkala atau sewaktu-waktu.

#### Pasal 41

Dinkannak dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinkannak maupun dalam hubungan antara instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

#### Pasal42

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinkannak serta dengan instansi lain diluar Dinkannak sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal43

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

#### Pasal 44

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan kelompok jabatan fungsional menerapkan system pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 45

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan kelompok jabatan fungsional bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 46

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan kelompok jabatan fungsional mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 47

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan kelompok jabatan fungsional harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 48

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan kelompok jabatan fungsional dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 49

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 50

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan kelompok jabatan fungsional dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 51

Dalam melaksanakan tugasnya di wilayah Kecamatan, Kelurahan dan/atau Desa, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan kelompok jabatan fungsional wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

#### Pasal 52

Ringkasan tugas dan uraian tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Dinkannak sebagaimana tercantum pada Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB V KETENTUAN LAIN LAIN

#### Pasal 53

Ringkasan tugas dan uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 menjadi pedoman pelaksanaan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala

Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, dipasang pada tempat yang mudah dilihat pada ruangan kerja masing-masing.

Pasal 54

- (1) Uraian tugas Kepala UPTD berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas jabatan fungsional tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

Uraian tugas jabatan fungsional umum selanjutnya ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

Pasal 57

Kepala Dinas dapat menetapkan atau membuat naskah dinas dalam pelaksanaan teknis tugas dan fungsinya sesuai dengan kewenangannya.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 45 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 45), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

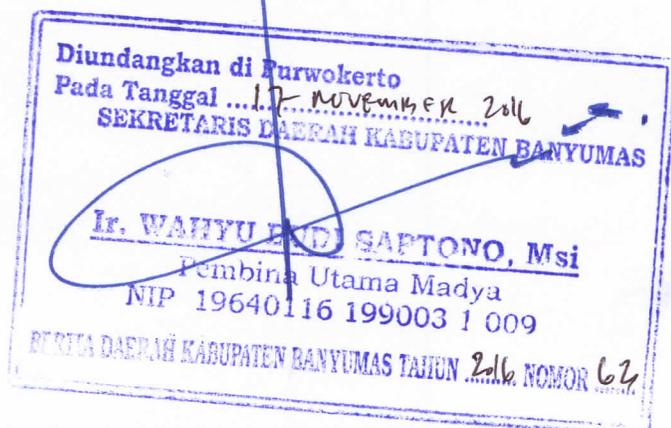
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 17 NOV 2016

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN





LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI  
BANYUMAS  
NOMOR 63 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN  
KABUPATEN BANYUMAS

RINGKASAN TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN  
KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG,  
KEPALA SEKSI, KASUBAG PADA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN  
KABUPATEN BANYUMAS

1. Nama Jabatan : Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan

a. Ringkasan Tugas

Merumuskan, menetapkan, memimpin penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan urusan bidang kelautan dan perikanan dan bidang pertanian sub urusan sarana pertanian yang berkaitan dengan hewan dan ternak, sub urusan prasarana pertanian yang berkaitan dengan hewan dan ternak, sub urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner dan sub urusan perizinan usaha pertanian yang berkaitan dengan hewan dan ternak dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

b. Uraian Tugas

1. merumuskan dan menetapkan program kerja Dinas Perikanan dan Peternakan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. merumuskan kebijakan kesekretariatan, bidang Perikanan, bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, bidang Pengembangan Usaha Perikanan dan bidang Pengembangan Usaha Peternakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
3. melaksanakan koordinasi kebijakan kesekretariatan, bidang Perikanan, bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, bidang Pengembangan Usaha Perikanan dan bidang Pengembangan Usaha Peternakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dengan Pemerintah Pusat, Provinsi maupun lingkup Kabupaten/DPRD/lembaga/masyarakat untuk sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;

4. mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
5. menyelenggarakan kebijakan kesekretariatan, bidang Perikanan, bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, bidang Pengembangan Usaha Perikanan dan bidang Pengembangan Usaha Peternakan;
6. menyelenggarakan pembinaan kepada instansi/ kelompok masyarakat/ masyarakat untuk meningkatkan pemahaman dan peran serta kelompok masyarakat/ masyarakat tentang bidang kelautan dan perikanan dan bidang pertanian sub urusan sarana pertanian yang berkaitan dengan hewan dan ternak, sub urusan prasarana pertanian yang berkaitan dengan hewan dan ternak, sub urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner dan sub urusan perizinan usaha pertanian yang berkaitan dengan hewan dan ternak untuk mendukung visi dan misi pemerintah daerah;
7. mengendalikan pelaksanaan kesekretariatan, bidang Perikanan, bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, bidang Pengembangan Usaha Perikanan dan bidang Pengembangan Usaha Peternakan;
8. mengendalikan pelaksanaan tugas operasional UPTD;
9. mengendalikan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

2. Nama Jabatan : Sekretaris Dinas Perikanan dan Peternakan

a. Ringkasan Tugas

Merumuskan konsep kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan

administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan.

b. Uraian Tugas

1. menyusun konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas;
2. menyusun program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan;
3. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan sinergis;
4. mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan Dinas Perikanan dan Peternakan agar pelaksanaannya berjalan sesuai dengan rencana;
5. mendistribusikan tugas dan mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
6. menyalurkan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan;
7. menyelenggarakan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan;
8. mengarahkan dan mengendalikan kegiatan di lingkungan sekretariat;
9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.

3. Nama Jabatan : Kasubag Perencanaan Dinas Perikanan dan  
Pternakan

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring dan pelaporan tentang perencanaan program kerja di lingkungan Dinas Perikanan dan Pternakan.

b. Uraian Tugas

1. menyiapkan bahan penyusunan konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Perikanan dan Pternakan sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
2. menyiapkan bahan koordinasi usulan program dan kegiatan Dinas Perikanan dan Pternakan ke dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara;
3. menyiapkan bahan kegiatan koordinasi dengan kasi/kasubag pada Dinas Perikanan dan Pternakan untuk menyusun konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja sesuai dengan RPJMD Kabupaten Banyumas;
4. membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
5. memeriksa hasil pelaksanaan koordinasi konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Perikanan dan Pternakan sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
6. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Perikanan dan Pternakan sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
7. melaporkan hasil realisasi fisik dan keuangan Dinas Perikanan dan Pternakan kepada pihak diluar Dinas berdasarkan koordinasi dengan subbag keuangan;
8. menyiapkan bahan penyusunan dokumen pelaporan kinerja sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perikanan dan Pternakan;

9. melaporkan hasil kegiatan di subbagian perencanaan kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administratif;
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

4. Nama Jabatan: Kasubag Keuangan Dinas Perikanan dan  
Pernakan

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan.

b. Uraian Tugas

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan Dinas Perikanan dan Peternakan;
2. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan Dinas;
3. meneliti Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), perubahan RKA, pergeseran anggaran, Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan DPA Perubahan ;
4. melaksanakan penatausahaan keuangan meliputi penyediaan gaji, penyediaan dana, permintaan pembayaran, perintah membayar, pencairan dana, verifikasi dan pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan peraturan perundangan untuk tertib administrasi keuangan;
5. menyusun laporan bulanan atas realisasi fisik dan keuangan berdasarkan laporan dari seksi/subbag;
6. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas Perikanan dan Peternakan sesuai dengan RKA dan DPA;
7. melaporkan hasil kegiatan di subbagian keuangan kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administrasi;

8. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penatausahaan keuangan;
  9. melaporkan hasil kegiatan di sub bagian keuangan kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administratif;
  10. Melaksanakantugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.
5. Nama Jabatan: Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Perikanan dan Peternakan
- a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan.
  - b. Uraian Tugas
    1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan;
    2. menyiapkan bahan kebijakan koordinasi kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan;
    3. merencanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan;
    4. mengelola kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan;

5. membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
6. memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan;
7. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan;
8. Melaporkan hasil kegiatan di subbagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administratif;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

6. Nama Jabatan : Kepala Bidang Perikanan

a. Ringkasan Tugas

Merumuskan konsep kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan produksi dan kesehatan lingkungan, sarana dan prasarana perikanan.

b. Uraian Tugas

1. merumuskan konsep kebijakan teknis kegiatan bimbingan produksi dan pengawasan penangkapan ikan, pelestarian sumber hayati perairan, pembinaan sarana dan prasarana perikanan, pengembangan kawasan, pembinaan Kelembagaan perikanan, penyidikan, pencegahan dan pengendalian penyakit ikan, pengelolaan lingkungan perairan perikanan;
2. merumuskan konsep program kerja bidang Perikanan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas ;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;

4. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja di bidang perikanan, UPT BPBAT, di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bimbingan produksi dan penangkapan ikan, pelestarian sumber hayati perairan, pembinaan sarana dan prasarana perikanan, pengembangan kawasan, pembinaan kelembagaan perikanan, penyelenggaraan penyidikan, pencegahan, pengendalian penyakit ikan serta pengelolaan lingkungan perairan perikanan dan pengawasan peredaran obat ikan;
6. mengkoordinasikan pembinaan kepada petugas pelaksana kegiatan bimbingan produksi dan penangkapan ikan, pelestarian sumber hayati perairan, pembinaan sarana dan prasarana perikanan, pengembangan kawasan, pembinaan kelembagaan perikanan, penyelenggaraan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ikan serta pengelolaan lingkungan perairan perikanan dan pengawasan peredaran obat ikan;
7. mengkoordinasikan pengendalian kegiatan produksi dan kesehatan lingkungan, sarana dan prasarana perikanan;
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang produksi dan kesehatan lingkungan serta sarana dan prasarana perikanan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan koordinasi dengan UPT BPBAT ;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

## 7. Nama Jabatan: Kepala Seksi Produksi Dan Kesehatan Lingkungan

### a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang kegiatan pembinaan, bimbingan, penyebaran dan pengembangan produksi perikanan budidaya, penangkapan ikan diperairan umum, pelestarian sumber hayati perairan, penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ikan, pengelolaan lingkungan perairan budidaya dalam rangka optimalisasi produksi perikanan dan pelayanan kesehatan ikan.

### b. Uraian Tugas

1. menyiapkan bahan program kerja, pengembangan produksi perikanan dan kesehatan lingkungan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. menyusun konsep bahan kebijakan kegiatan pembinaan, bimbingan, evaluasi, penyebaran dan pengembangan produksi perikanan budidaya, penangkapan ikan diperairan umum, pelestarian sumber hayati perairan, penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ikan, pengelolaan lingkungan perairan budidaya dan pengawasan peredaran obat ikan;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
4. melaksanakan koordinasi tentang kegiatan produksi dan kesehatan lingkungan dengan unit kerja di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
5. melaksanakan kegiatan bimbingan produksi dan penangkapan ikan, pelestarian sumber hayati perairan, pembinaan kelembagaan perikanan, penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ikan serta pengelolaan lingkungan perairan perikanan dan pengawasan peredaran obat ikan;

6. melaksanakan pembinaan kepada petugas pelaksana kegiatan bimbingan produksi dan penangkapan ikan, pelestarian sumber hayati perairan, pembinaan kelembagaan perikanan, penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ikan serta pengelolaan lingkungan perairan perikanan dan pengawasan peredaran obat ikan;
7. melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan produksi dan kesehatan lingkungan;
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan produksi perikanan dan kesehatan lingkungan;
11. melaksanakan koordinasi teknis dengan UPT BPBAT;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

8. Nama Jabatan : Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang penyelenggaraan kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana perikanan (pupuk, benih ikan, pakan, peralatan, saluran, jalan produksi perkolaman, dll) serta bimbingan, pengawasan dan pengembangan kawasan budidaya perikanan.

a. Uraian Tugas

1. menyusun konsep bahan kebijakan kegiatan sarana dan prasarana perikanan.
2. menyiapkan bahan program kerja, seksi Sarana dan Prasarana Perikanan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;

4. melaksanakan koordinasi kegiatan sarana dan prasarana perikanan dengan unit kerja di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
5. menyiapkan penyelenggaraan kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana perikanan ( pupuk, benih ikan, pakan, peralatan, saluran, jalan produksi perkolaman, dll ) serta bimbingan, pengawasan dan pengembangan kawasan budidaya perikanan;
6. melaksanakan pembinaan dan bimbingan bagi petugas pelaksana kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana perikanan (pupuk, benih ikan, pakan, peralatan, saluran, jalan produksi perkolaman, dll) serta bimbingan, pengawasan dan pengembangan kawasan budidaya perikanan;
7. melaksanakan pengendalian kegiatan dilingkup seksi Sarana dan Prasara Perikanan;
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. melaksanakan koordinasi dengan UPT BPBAT dalam kegiatan Pembuatan Serapan di lingkup BPBAT;
11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

9. Nama Jabatan: Kepala Bidang Peternakan Dan Kesehatan Hewan

a. Ringkasan Tugas

Merumuskan konsep kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan bimbingan, pengawasan budidaya dan perbibitan ternak, pelayanan kesehatan hewan dan perlindungan masyarakat veteriner.

## b. Uraian Tugas

1. merumuskan konsep kebijakan teknis kegiatan Peternakan dan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
2. merumuskan konsep program kerja bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
4. melaksanakan koordinasi kegiatan bidang peternakan dan kesehatan hewan dengan unit kerja di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pengawasan budidaya dan perbibitan ternak, pakan ternak, sarana dan prasarana peternakan serta pelayanan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner yang meliputi penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengobatan penyakit hewan;
6. mengkoordinasikan pembinaan bagi petugas bimbingan dan pengawasan budidaya dan perbibitan ternak, pakan ternak, sarana dan prasarana peternakan serta pelayanan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
7. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan bimbingan dan pengawasan budidaya dan perbibitan ternak, pelayanan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
8. mengkoordinasikan pengendalian kegiatan bimbingan dan pengawasan budidaya dan perbibitan ternak, pakan ternak, sarana dan prasarana peternakan serta pelayanan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
9. melaksanakan penutupan daerah, karena wabah penyakit hewan menular dan zoonosis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
10. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
11. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bimbingan dan pengawasan budidaya dan perbibitan ternak, pelayanan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;

13. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

10. Nama Jabatan : Kepala Seksi Peternakan

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang kegiatan penyelenggaraan bimbingan dan pengawasan budidaya dan perbibitan ternak, pakan ternak, sarana dan prasarana peternakan, dalam rangka optimalisasi penyebaran dan pengembangan peternakan.

b. Uraian Tugas

1. menyusun konsep bahan kebijakan pengawasan, identifikasi, penyebaran, pengembangan standarisasi mutu bibit, pakan ternak, budidaya dan perbibitan ternak;
2. menyiapkan bahan program kerja seksi peternakan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
4. melaksanakan koordinasi kegiatan peternakan dengan unit kerja di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
5. melaksanakan kegiatan pembinaan bagi petugas bimbingan dan pengawasan budidaya dan perbibitan ternak, identifikasi penyebaran dan pengembangan peternakan standarisasi mutu bibit dan pakan ternak, budidaya dan perbibitan ternak;
6. melaksanakan kegiatan bimbingan dan pengawasan budidaya dan perbibitan ternak, pakan ternak, sarana dan prasarana peternakan;
7. melaksanakan pengendalian kegiatan pengawasan budidaya dan perbibitan ternak, pakan ternak, sarana dan prasarana peternakan;
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

10. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan budidaya dan perbibitan ternak, pakan ternak, sarana dan prasarana peternakan;
11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

11. Nama Jabatan : Kepala Seksi Keswan Dan Kesmavet

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang kegiatan pelayanan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.

b. Uraian Tugas

1. menyusun konsep bahan kebijakan pelayanan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner meliputi kegiatan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengobatan penyakit hewan dan pengawasan obat hewan dan produk asal hewan;
2. menyiapkan bahan program kerja seksi Kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
4. melaksanakan koordinasi kegiatan Kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner dengan unit kerja di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
5. menyiapkan penyelenggaraan kegiatan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengobatan penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan, perlindungan kesehatan masyarakat veteriner, pengawasan obat hewan, pemasukan hewan dan produk asal hewan, penerapan dan pengawasan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
6. melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksana kegiatan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengobatan penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan, perlindungan kesehatan masyarakat veteriner, pengawasan obat hewan, pemasukan hewan

- dan produk asal hewan, penerapan dan pengawasan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
7. melaksanakan pengendalian/pengawasan kegiatan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengobatan penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan, perlindungan kesehatan masyarakat veteriner, pengawasan obat hewan, pemasukan hewan dan produk bahan asal hewan, penerapan dan pengawasan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
  8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
  9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan, termasuk penetapan daerah wabah sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
  10. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

12 . Nama Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Usaha Perikanan

a. Ringkasan Tugas

Merumuskan konsep kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengolahan dan Pemasaran hasil perikanan dan Bina usaha Perikanan.

b. Uraian Tugas

1. merumuskan konsep kebijakan tentang kegiatan Pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan bina usaha perikanan;
2. merumuskan konsep program kerja bidang Pengembangan Usaha Perikanan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas;
4. melaksanakan koordinasi bidang Pengembangan Usaha Perikanan dengan unit kerja di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
5. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan klasifikasi,

inventarisasi, identifikasi serta pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan dan investasi serta analisa usaha di bidang perikanan, analisa pasar, pemantauan dan penyebaran informasi pasar hasil perikanan, diversifikasi pengolahan hasil perikanan, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan pengolahan produk perikanan;

6. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan kepada petugas pelaksana kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan dan investasi serta analisa usaha di bidang perikanan, analisa pasar, pemantauan dan penyebaran informasi pasar hasil perikanan, diversifikasi pengolahan hasil perikanan, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan pengolahan produk perikanan;
7. mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian kegiatan Pengembangan dan Pemasaran hasil Perikanan dan Bina Usaha Perikanan;
8. mengkoordinasikan Pengawasan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan dan investasi serta analisa usaha di bidang perikanan, analisa pasar, pemantauan dan penyebaran informasi pasar hasil perikanan, diversifikasi pengolahan hasil perikanan, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan pengolahan produk perikanan;
9. mengkoordinasikan Pengawasan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan dan investasi serta analisa usaha di bidang perikanan, analisa pasar, pemantauan dan penyebaran informasi pasar hasil perikanan, diversifikasi pengolahan hasil perikanan, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan pengolahan produk perikanan;

10. mengkoordinasikan pengawasan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan dan investasi serta analisa usaha di bidang perikanan, analisa pasar, pemantauan dan penyebaran informasi pasar hasil perikanan, diversifikasi pengolahan hasil perikanan, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan pengolahan produk perikanan;
11. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
12. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
13. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan dan investasi serta analisa usaha di bidang perikanan, analisa pasar, pemantauan dan penyebaran informasi pasar hasil perikanan, diversifikasi pengolahan hasil perikanan, promosi dan pemasaran hasil perikanan serta pengawasan pengolahan produk perikanan;
14. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

13. Nama Jabatan: Kepala Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Perikanan

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana pengolahan dan pemasaran hasil perikanan pembinaan, perawatan dan pembangunan pasar ikan, pembinaan mutu dan diversifikasi olahan hasil perikanan, pembinaan dan pengembangan pemasaran hasil perikanan dalam rangka peningkatan daya saing produk perikanan.

## b. Uraian Tugas

1. menyiapkan bahan program kerja Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
2. menyusun konsep bahan kebijakan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
3. menyiapkan penyelenggaraan kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, pembinaan, perawatan dan pembangunan pasar ikan, pembinaan mutu dan diversifikasi olahan hasil perikanan, pembinaan dan pengembangan pemasaran hasil perikanan;
4. mendistribusikan tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
5. melaksanakan koordinasi kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dengan unit kerja dilingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
6. melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksana kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, pembinaan, perawatan dan pembangunan pasar ikan, pembinaan mutu dan diversifikasi olahan hasil perikanan, pembinaan dan pengembangan pemasaran hasil perikanan;
7. melaksanakan pengawasan kegiatan klasifikasi, inventarisasi, serta pembinaan ,pengembangan usaha pengolahan hasil perikanan;
8. melaksanakan pengendalian kegiatan klasifikasi, inventarisasi, serta pembinaan usaha pengolahan hasil perikanan;
9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
11. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan klasifikasi, identifikasi, inventarisasi, serta pembinaan, pengembangan usaha usaha pengolahan hasil perikanan;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

14. Nama Jabatan : Kepala Seksi Bina Usaha Perikanan

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang penyelenggaraan klasifikasi, identifikasi, inventarisasi, serta pembinaan, pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perijinan usaha, fasilitasi permodalan serta analisa usaha di bidang perikanan dalam rangka peningkatan usaha dan investasi di bidang perikanan.

b. Uraian Tugas

1. menyiapkan bahan program kerja Bina Usaha Perikanan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. menyusun konsep kebijakan tentang klasifikasi, identifikasi, inventarisasi, serta pembinaan, pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perijinan usaha, fasilitasi permodalan serta analisa usaha di bidang perikanan;
3. mendistribusikan tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
4. melaksanakan koordinasi kegiatan Bina Usaha dengan unit kerja dilingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
5. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan klasifikasi, identifikasi, inventarisasi, serta pembinaan, pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perijinan usaha, fasilitasi permodalan serta analisa usaha di bidang perikanan;
6. melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksana kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi permodalan serta analisa usaha di bidang perikanan;
7. melaksanakan pengawasan / pengendalian kegiatan klasifikasi, inventarisasi, pembinaan, pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perijinan usaha, fasilitasi permodalan serta analisa usaha di bidang perikanan;

8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan klasifikasi, identifikasi, inventarisasi, serta pembinaan, pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perijinan usaha, fasilitasi permodalan serta analisa usaha di bidang perikanan;
11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

15. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Usaha Peternakan

a. Ringkasan Tugas

Merumuskan konsep kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan dan bina usaha peternakan.

b. Uraian Tugas

1. merumuskan konsep kebijakan teknis kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan dan bina usaha peternakan;
2. merumuskan konsep program kerja bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan dan bina usaha peternakan;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas;
4. melaksanakan koordinasi kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan dan bina usaha peternakan dengan unit kerja di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
5. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan dan investasi serta analisa usaha tani di bidang peternakan, diversifikasi pengolahan hasil peternakan, promosi dan pemasaran hasil peternakan serta pengawasan mutu pangan

- asal ternak;
6. mengkoordinasikan pembinaan kepada petugas pelaksana kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan dan investasi serta analisa usaha tani di bidang peternakan, diversifikasi pengolahan hasil peternakan, promosi dan pemasaran hasil peternakan serta pengawasan mutu pangan asal ternak;
  7. mengkoordinasikan Pengawasan mutu pangan asal ternak dalam rangka pengembangan usaha dan pemasaran hasil serta peningkatan daya saing produk peternakan;
  8. mengkoordinasikan pengendalian kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan dan investasi serta analisa usaha tani di bidang peternakan, diversifikasi pengolahan hasil peternakan, promosi dan pemasaran hasil peternakan serta pengawasan mutu pengolahan pangan asal ternak;
  9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
  10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan dan bina usaha peternakan;
  12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

16. Nama Jabatan: Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil

Peternakan

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan analisa pasar, pemantauan dan penyebaran informasi pasar hasil peternakan, diversifikasi pengolahan hasil peternakan, promosi hasil peternakan serta pengawasan mutu pangan asal ternak dalam rangka pengembangan

pemasaran hasil peternakan dan peningkatan daya saing produk peternakan.

b. Uraian Tugas

1. menyusun konsep kebijakan teknis analisa pasar, pemantauan dan penyebaran informasi pasar hasil peternakan, diversifikasi pengolahan hasil peternakan, promosi hasil peternakan serta pengawasan mutu pangan asal ternak;
2. menyiapkan bahan program kerja seksi pengolahan dan pemasaran hasil peternakan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
4. mengkoordinasikan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan dengan unit kerja di lingkungan Dinas perikanan dan peternakan untuk sinkronisasi tercapainya tugas dinas;
5. menyiapkan penyelenggaraan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
6. melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksana kegiatan analisa pasar, pemantauan dan penyebaran informasi pasar hasil peternakan, diversifikasi pengolahan hasil peternakan, promosi hasil peternakan serta pengawasan mutu pangan asal ternak ;
7. melaksanakan pengawasan/pengendalian kegiatan analisa pasar, pemantauan dan penyebaran informasi pasar hasil peternakan, diversifikasi pengolahan hasil peternakan, promosi hasil peternakan serta pengawasan mutu pangan asal ternak ;
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
11. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.

17. Nama Jabatan : Kepala Seksi Bina Usaha Peternakan

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang kegiatan klasifikasi, identifikasi, inventarisasi, pembinaan serta pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan dan investasi serta analisa usaha tani di bidang peternakan dalam rangka pengembangan usaha bidang peternakan.

b. Uraian Tugas

1. menyusun konsep perumusan kebijakan teknis kegiatan klasifikasi, identifikasi, inventarisasi, pembinaan serta pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan dan investasi serta analisa usaha tani di bidang peternakan;
2. menyiapkan bahan program kerja seksi Bina Usaha sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
4. melaksanakan koordinasi kegiatan Bina Usaha Peternakan dengan unit kerja dilingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan;
5. menyiapkan penyelenggaraan kegiatan klasifikasi, identifikasi, inventarisasi, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan dan investasi serta analisa usaha tani di bidang peternakan;
6. melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksanaan kegiatan klasifikasi, identifikasi, inventarisasi, pembinaan serta pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan dan investasi serta analisa usaha tani di bidang peternakan;
7. melaksanakan pengawasan/pengendalian kegiatan klasifikasi, identifikasi inventarisasi, pembinaan serta pengembangan usaha ,fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan, fasilitasi permodalan dan investasi serta analisa

- usaha tani di bidang peternakan;
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
  9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  10. melaksanakan Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bina usaha peternakan;
  11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN