



## **BUPATI KUNINGAN PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR 71 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN  
TUGAS, SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN  
KABUPATEN KUNINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah terjadi perubahan Struktur Satuan Organisasi dan Tata Kerja pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan;
  - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Ketentuan Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 19) serta ayat (3), perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Popinsi Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968;
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;

6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintah di Bidang Kelautan dan Perikanan;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019;
11. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuningan;
3. Bupati adalah Bupati Kuningan;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan;
5. Dinas adalah Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan;
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan;

8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan;
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Perikanan dan Peternakan yang selanjutnya disingkat UPTD;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai ASN yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan pilihan di bidang Perikanan dan Peternakan;
- (2) Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset;
  - c. Bidang Perikanan, membawahkan:
    - 1) Seksi Produksi dan Kesehatan Ikan; dan
    - 2) Seksi Konservasi dan Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan;
  - d. Bidang Peternakan, membawahkan:
    - 1) Seksi Produksi Peternakan; dan
    - 2) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - e. Bidang Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi, membawahkan :
    - 1) Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi Perikanan; dan
    - 2) Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi Peternakan;

- f. UPTD.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

### BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu

#### Kepala Dinas

#### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Perikanan dan Peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perikanan dan peternakan;
  - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan, pelayanan umum dan pembinaan bidang Perikanan dan Peternakan;
  - c. Pengkoordinasian, fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas dinas;
  - d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana dan program kerja dinas;
  - b. Merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang Perikanan dan Peternakan;
  - c. Memimpin, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas;
  - d. Mengesahkan dan menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - e. Melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas;
  - f. Melaksanakan administrasi dan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - g. Memberikan saran dan pertimbangan kebijakan kepada Bupati dalam pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya;
  - h. Membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
  - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Pengelolaan dan pembinaan administrasi perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
  - b. Pemberian dukungan administratif bagi unit organisasi di lingkungan dinas; dan
  - c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun rencana program kerja Sekretariat;
  - b. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi, umum, yang meliputi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas;
  - c. Mengelola, membina dan dan memberikan pelayanan administrasi perencanaan dan keuangan di lingkungan dinas;
  - d. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan kewenangan dinas;
  - e. Mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan, anggaran serta pelaporan kegiatan dinas;
  - f. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
  - g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan dinas;
  - i. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
  - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian di lingkungan dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan dinas;
  - b. Pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian dinas; dan
  - c. Penyiapan bahan pembinaan dan penilaian kinerja pegawai.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum & Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Membuat petunjuk teknis dan langkah kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan yang meliputi surat menyurat, ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip naskah dinas;
  - d. Mengoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban, keamanan dan keindahan lingkungan dinas;
  - e. Menghimpun dan mengelola data kepegawaian di lingkungan dinas;
  - f. Menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai di lingkungan dinas;
  - g. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan berkas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun serta pelayanan izin dan rekomendasi bidang kepegawaian di lingkungan dinas;
  - h. Memberikan pelayanan kesejahteraan pegawai yang meliputi pengurusan tabungan perumahan, askes, korpri dan pembuatan karis/ karsu;
  - i. Menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan disiplin pegawai di lingkungan dinas;
  - j. Mengoordinasikan pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta penilaian dan evaluasi kinerja di lingkungan dinas;
  - k. Menyiapkan bahan pembinaan dan penyelesaian masalah kepegawaian di lingkungan dinas;
  - l. Menyiapkan bahan penilaian dan penetapan angka kredit bagi jabatan fungsional di lingkungan dinas;
  - m. Menyampaikan laporan kepegawaian dinas secara berkala kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM);

- n. Melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
- o. Melakukan urusan kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- p. Melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- q. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
- r. Membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh sekretaris.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi internal dalam merancang penyusunan draft kebijakan perencanaan, penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan dan aset di lingkungan Dinas di bidang Perikanan dan peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program, Keuangan dan aset mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan penyusunan program kerja dinas, secretariat dan sub bagian perencanaan dan evaluasi;
  - b. Pelaksanaan penyusunan draft kebijakan rencana strategis dinas;
  - c. Pelaksanaan penyusunan rancangan penyelenggaraan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - d. Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA) dinas;
  - e. Pelaksanaan penyusunan laporan (LKPJ, LAKIP, dan LPPD);
  - f. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran dinas;
  - g. Pengelola dan pelayanan administrasi keuangan dan aset dinas;
  - h. Pengelola dan pelayanan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas; dan
  - i. Penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan dan aset dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Program, Keuangan dan aset mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun program kerja tahunan sub bagian perencanaan dan evaluasi;
  - b. Menyusun draft program kerja tahunan Dinas dan Sekretariat serta Penetapan Kinerja Dinas;
  - c. Merancang pelaksanaan penyusunan draft kebijakan perencanaan dinas (rencana strategis) dan rencana kerja;
  - d. Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas;
  - e. Mendokumentasikan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas;
  - f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas;

- g. Melaksanakan bimbingan dan pengawasan secara teknis tentang program/ kegiatan;
- h. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
- j. Membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris;
- l. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dinas;
- m. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan dan aset yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan sesuai kewenangan Badan serta pelayanan administrasi keuangan lainnya dan aset;
- n. Melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang untuk keperluan Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- o. Melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan dan aset Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- p. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi pencatatan dan pemeliharaan barang inventaris, pengadaan dan pendistribusian barang pakai habis, serta penyediaan kebutuhan rumah tangga di lingkungan Dinas;
- q. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pemegang kas di lingkungan Dinas;
- r. Menghimpun bahan penyusunan pertanggungjawaban keuangan dan aset Dinas; dan
- s. Melaksanakan pembinaan administrasi keuangan dan aset di lingkungan dinas.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perikanan

##### Pasal 8

- (1) Bidang Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan produksi dan kesehatan ikan dan pelaksanaan konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana dan program kerja bidang perikanan;
  - b. Penyiapan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis peningkatan produksi perikanan dan kesehatan ikan;
  - c. Penyiapan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan; dan
  - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan mempunyai uraian tugas :
  - a. Membuat rencana dan program kerja bidang perikanan;

- b. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis peningkatan produksi perikanan dan kesehatan ikan;
  - c. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
  - d. Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi peningkatan produksi perikanan, kesehatan ikan, konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
  - e. Memberikan saran dan pertimbangan dan atau informasi kepada pimpinan mengenai penetapan/kebijakan umum di bidang perikanan;
  - f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang perikanan; dan
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (4) Bidang Perikanan membawahkan :
- a. Seksi Produksi dan Kesehatan Ikan; dan
  - b. Seksi Konservasi dan Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Produksi dan Kesehatan Ikan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan produksi dan kesehatan ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi dan Kesehatan Ikan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana dan program kerja seksi produksi dan kesehatan ikan;
  - b. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW dan penyediaan data dan informasi pengelolaan pembudidayaan ikan;
  - c. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, dan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan;
  - d. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) dan Cara Pembesaran Ikan yang Baik (CBIB), penyediaan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu, dan pelestarian calon induk, induk, dan/atau benih Ikan;
  - e. Pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan produksi dan kesehatan ikan;

- f. Pelaksanaan pengolahan data dan pengendalian kegiatan di bidang produksi dan kesehatan ikan; dan
  - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang perikanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Produksi dan Kesehatan Ikan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi produksi dan kesehatan ikan;
  - b. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW dan penyediaan data dan informasi pengelolaan pembudidayaan ikan;
  - c. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, dan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan ;
  - d. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) dan Cara Pembesaran Ikan yang Baik (CBIB), penyediaan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu, dan pelestarian calon induk, induk, dan/atau benih Ikan;
  - e. Melaksanakan pengolahan data dan pengendalian kegiatan di bidang produksi dan kesehatan ikan;
  - f. Memberikan saran, pendapat atau informasi kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan umum di bidang produksi dan kesehatan ikan;
  - g. Menyiapkan bahan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang produksi dan kesehatan ikan;
  - h. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang produksi dan kesehatan ikan; dan
  - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Konservasi dan Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konservasi dan Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana dan program kerja seksi konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
  - b. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,

- evaluasi dan pelaporan pelaksanaan konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
- c. Pelaksanaan pengolahan data dan pengendalian kegiatan di bidang konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
  - d. Pembinaan dan pengawasan kawasan konservasi sumberdaya perikanan dan plasma nutfah perikanan; dan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang perikanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Konservasi dan Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan tugas :
- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
  - b. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
  - c. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan cara pengawasan penggunaan pakan, bahan pakan, benih dan induk ikan;
  - d. Melaksanakan pengolahan data dan pengendalian kegiatan di bidang konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
  - e. Melaksanakan pengawasan mutu dan keamanan pangan produk perikanan;
  - f. Melaksanakan pengawasan konservasi sumberdaya perikanan dan plasma nutfah perikanan;
  - g. Memberikan saran, pendapat atau informasi kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan umum di bidang konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
  - h. Menyiapkan bahan dan membuat laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan; dan
  - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Peternakan

#### Pasal 11

- (1) Bidang Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan, pembinaan, perumusan kebijakan dan pengawasan teknis peningkatan produktivitas Peternakan; dan

- b. Perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Peternakan mempunyai uraian tugas :
- a. Membuat rencana Program Bidang Peternakan;
  - b. Menyiapkan bahan kebijakan di bidang Peternakan;
  - c. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan Daftar usulan kegiatan di bidang Peternakan;
  - d. Melaksanakan pembinaan peningkatan produksi Peternakan;
  - e. Monitoring dan evaluasi produksi Peternakan;
  - f. Memberikan saran dan pertimbangan dan atau informasi kepada pimpinan mengenai penetapan/kebijakan umum di bidang Peternakan;
  - g. Membuat laporan hasil kegiatan tugas di bidang Peternakan;
  - h. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang Peternakan; dan
  - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Bidang Peternakan, membawahkan:
- a. Seksi Produksi Peternakan; dan
  - b. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Produksi Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan petunjuk teknis peningkatan produksi ternak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Produksi Peternakan fungsi:
- a. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data peningkatan produksi ternak;
  - b. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis peningkatan produksi ternak;
  - c. Pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan produksi ternak.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Produksi Peternakan mempunyai uraian tugas:
- a. Menyusun Rencana Kegiatan Seksi Produksi Peternakan;
  - b. Membuat petunjuk teknis dan langkah kerja di bidang produksi ternak;
  - c. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan RKA dan DPA di bidang Peternakan;
  - d. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan daftar usulan kegiatan di bidang produksi ternak;
  - e. Merumuskan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Peternakan;
  - f. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang produksi ternak;

- g. Melaksanakan pengawasan mutu bibit dan pakan;
- h. Monitoring dan evaluasi penerapan teknologi produksi ternak;
- i. Memberikan saran, pendapat atau informasi kepada pimpinan;
- j. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang produksi ternak; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan.

### Pasal 13

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan petunjuk teknis pengendalian hama penyakit ternak dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan, penyusunan petunjuk teknis kesehatan ternak, kesehatan masyarakat veteriner dan petunjuk teknis pengendalian hama penyakit ternak;
  - b. Pembinaan dan bimbingan teknis kesehatan ternak dan kesehatan masyarakat veteriner dan pengendalian hama penyakit ternak;
  - c. Pengumpulan, pengelolaan, pengendalian dan evaluasi data, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun Rencana Kegiatan Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - b. Membuat Petunjuk Teknis dan Langkah Kerja di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - c. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan daftar usulan kegiatan di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan di bidang pengendalian hama penyakit ternak;
  - d. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pengendalian hama dan penyakit ternak serta kesehatan masyarakat veteriner;
  - e. Pengawasan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner di RPH / TPA dan Pasar hewan;
  - f. Pengendalian penyakit menular;
  - g. Pemetaan serangan penyakit ternak;
  - h. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian hama dan penyakit ternak;
  - i. Memberikan saran dan pendapat atau informasi kepada pimpinan;
  - j. Menyiapkan bahan dan membuat laporan pelaksanaan tugas di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner; dan
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan.

Bagian Kelima  
Bidang Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi  
Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengembangan sumberdaya dan teknologi perikanan dan peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi mempunyai fungsi :
  - a. Penyusun rencana dan program kerja bidang pengembangan sumberdaya dan teknologi perikanan dan peternakan;
  - b. Penyiapan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis pengelolaan sumberdaya dan teknologi di bidang perikanan dan peternakan;
  - c. Penyiapan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis pengembangan kelembagaan di bidang perikanan dan peternakan;
  - d. Pelaksanaan penyiapan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidaya ikan dan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidaya Ikan (TPUPI);
  - e. Pelaksanaan dan persiapan perizinan usaha di bidang peternakan; dan
  - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun rencana dan program kerja di bidang pengembangan sumberdaya dan teknologi perikanan dan peternakan;
  - b. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumberdaya dan teknologi perikanan dan peternakan;
  - c. Melaksanakan pengumpulan data dan informasi pengembangan sumberdaya dan teknologi perikanan dan peternakan;
  - d. Melaksanakan pengkajian pengembangan sumberdaya dan teknologi perikanan dan peternakan dalam rangka kebijakan program perikanan dan peternakan;
  - e. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan sumberdaya dan teknologi;
  - f. Melaksanakan pengembangan teknologi dan mutu sumberdaya serta pengembangan mutu kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha perikanan dan peternakan;

- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang pengembangan sumberdaya dan teknologi perikanan dan peternakan;
  - h. Menyiapkan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidaya ikan dan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidaya Ikan (TPUPI);
  - i. Menyiapkan perizinan usaha di bidang peternakan; dan
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Bidang Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi membawahkan :
- a. Seksi Pengembangan Sumberdaya dan teknologi Perikanan; dan
  - b. Seksi Pengembangan Sumberdaya dan teknologi Peternakan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pengelolaan sumberdaya dan teknologi perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi Perikanan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kerja dan program kerja seksi pengembangan sumberdaya dan teknologi perikanan;
  - b. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan sumberdaya dan teknologi perikanan;
  - c. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan latihan, pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha, pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi serta pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidaya ikan dan pelaku usaha perikanan lainnya;
  - d. Melaksanakan penumbuhkembangan, pembinaan dan pengelolaan pemberdayaan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha perikanan;
  - e. Pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan teknologi dan pemanfaatan sarana dan prasarana perikanan;
  - f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerapan teknologi perikanan; dan
  - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang perikanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi Perikanan uraian tugas :
- a. Menyusun rencana dan program kerja di bidang pengelolaan sumberdaya dan teknologi perikanan;

- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis pengelolaan sumberdaya dan teknologi perikanan;
- c. Melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sumberdaya dan teknologi perikanan;
- d. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan latihan, pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha, pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi serta pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan dan usaha perikanan lainnya;
- e. Melaksanakan bimbingan peningkatan mutu alat mesin perikanan dan peternakan, pemantauan peredaran penggunaan alat mesin perikanan dan sarana produksi perikanan;
- f. Melaksanakan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidaya ikan dan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidaya Ikan (TPUPI);
- g. Memberikan saran, pendapat atau informasi kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan umum di bidang pengelolaan sumberdaya perikanan;
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan sarana, prasarana perikanan;
- i. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sumberdaya dan teknologi perikanan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan petunjuk teknis, pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan sarana dan prasarana peternakan, sarana produksi peternakan, permodalan, pengolahan, pemasaran hasil peternakan serta perizinan usaha di bidang peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi Peternakan mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pengembangan usaha dan sarana prasarana produksi peternakan, permodalan, pengolahan hasil, pemasaran komoditas peternakan serta perizinan usaha bidang peternakan;
  - b. Pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan usaha, permodalan, pengolahan, pemasaran komoditas peternakan, sarana prasarana produksi peternakan dan perijinan usaha bidang peternakan; dan
  - c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pengembangan usaha, permodalan pengolahan, pemasaran komoditas hasil peternakan, pengolahan sarana prasarana produksi peternakan dan perijinan bidang peternakan.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi Peternakan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana Kegiatan Seksi Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi Peternakan;
  - b. Membuat Petunjuk Teknis dan Langkah Kerja di Bidang Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi Peternakan;
  - c. Menyiapkan bahan - bahan penyusunan daftar usulan kegiatan di bidang pengembangan sumberdaya dan teknologi peternakan;
  - d. Melaksanakan Pembinaan dan Bimbingan Teknis Analisa Usaha dan Kemitraan Usaha;
  - e. Menyiapkan bahan Penyusunan Produk Hukum Usaha Peternakan;
  - f. Pemetaan Wilayah Penyebaran dan Pengembangan Peternakan;
  - g. Pemantauan Peredaran Penggunaan Alat Mesin Peternakan dan Sarana Produksi Peternakan;
  - h. Bimbingan Peningkatan Mutu Alat Mesin Peternakan Saprotan dan Prasarana Peternakan;
  - i. Menyiapkan Bahan Rekomendasi Perijinan Usaha Peredaran Alat Mesin Peternakan dan Sarana Produksi Peternakan;
  - j. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Sumberdaya dan Teknologi Peternakan;
  - k. Memberikan saran dan pendapat atau informasi terhadap pimpinan;
  - l. Menyiapkan bahan dan membuat laporan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan usaha sarana produksi, permodalan, pengolahan, pemasaran, komoditas peternakan, pengelolaan sarana, prasarana peternakan dan perijinan usaha bidang peternakan; dan
  - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan.

#### Pasal 17

Tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### Bagian Keenam

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 18

- (1) Kelompok jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan mempunyai tugas menunjang tugas pokok Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Satuan.
- (3) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan

fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB IV

#### TATA KERJA

##### Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas, seluruh pegawai di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal maupun dengan lingkungan eksternal sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (2) Pimpinan setiap unit organisasi di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan berkewajiban memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya masing-masing.
- (3) Setiap pegawai di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala.

#### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 20

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini Pejabat Struktural yang ada tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan diadakannya penyesuaian berdasarkan Peraturan Bupati ini.

#### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

1. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas, Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan Kabupaten Kuningan
2. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas, Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Kuningan.

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuningan

Pada Tanggal 28 November 2019



Diundangkan di Kuningan

Pada Tanggal 28 November 2019

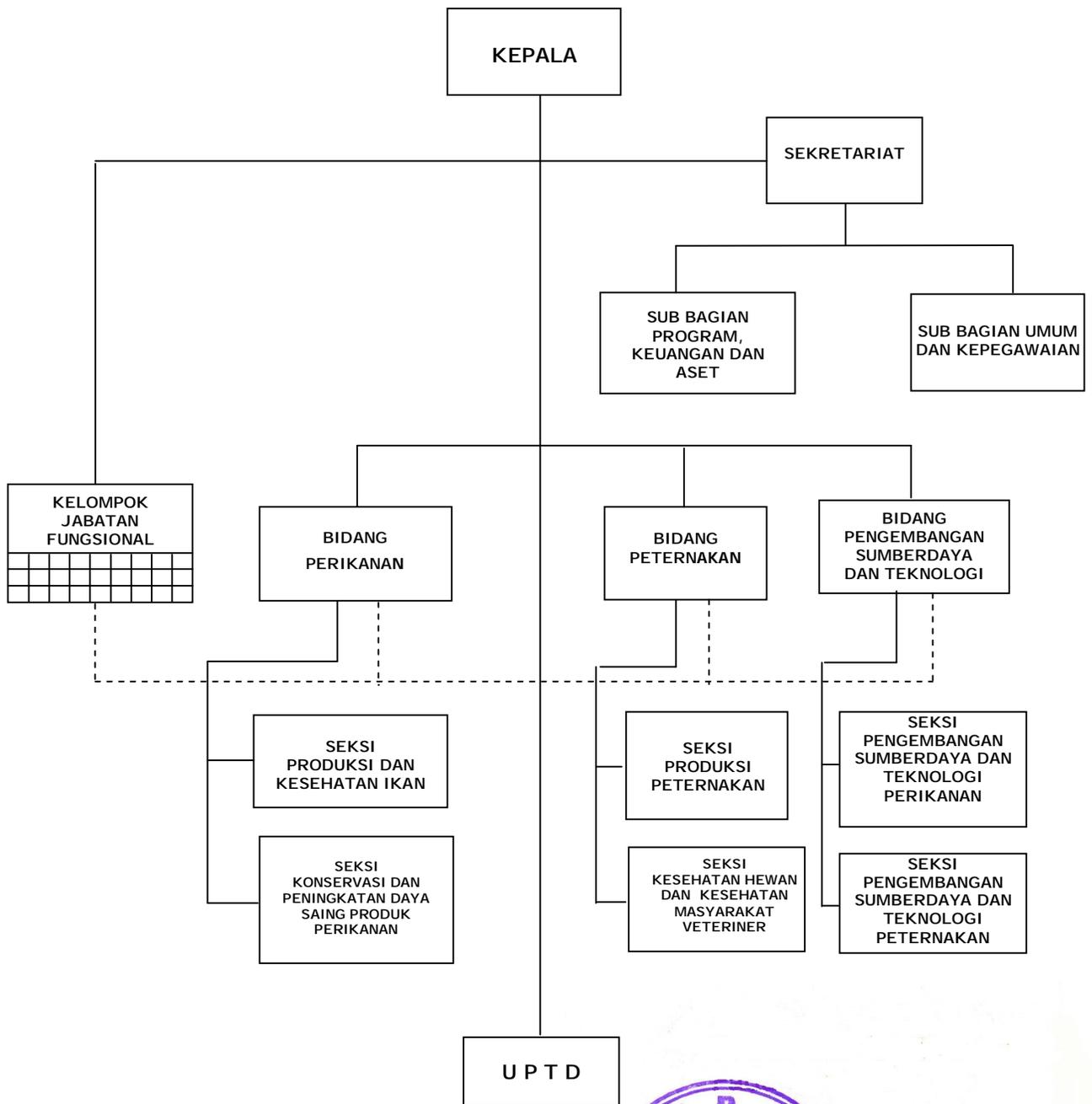


BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2019 NOMOR 71

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR : 71 TAHUN 2019  
TANGGAL : 28 NOVEMBER 2019  
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN KUNINGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN  
KABUPATEN KUNINGAN



**BUPATI KUNINGAN,**  
*[Signature]*  
**ACEP PURNAMA**