



BUPATI BOYOLALI PROVINSI JAWA TENGAH

**PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 46 TAHUN 2018**

**TENTANG
URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BOYOLALI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan untuk memberikan pedoman guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Boyolali, perlu menetapkan Peraturan Bupati Boyolali tentang Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Boyolali;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);

3. Undang

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183);
6. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 25);
7. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BOYOLALI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

2. Daerah

2. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
3. Bupati adalah Bupati Boyolali.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Dinas adalah Dinas Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Peternakan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Disnakan adalah Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Boyolali.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas dan Badan.

BAB II

URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Disnakan

Pasal 2

- (1) Disnakan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pertanian sub peternakan dan bidang kelautan dan perikanan.
- (2) Disnakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Disnakan yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pertanian sub peternakan dan bidang kelautan dan perikanan.
- (3) Uraian tugas Kepala Disnakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:

a. merumuskan

- a. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang pertanian sub peternakan dan bidang kelautan dan perikanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menetapkan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pertanian sub peternakan dan bidang kelautan dan perikanan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pertanian sub peternakan dan bidang kelautan dan perikanan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. menyusun petunjuk teknis dan membimbing pengelolaan usaha peternakan, kesehatan hewan, dan perikanan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan pengembangan dan reproduksi ternak;
- g. melaksanakan kaji terap teknologi peternakan, kesehatan hewan dan perikanan serta penyebaran teknologi peternakan, kesehatan hewan dan perikanan kepada masyarakat;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan pencegahan dan pemberantasan penyakit ternak, ikan, dan kesehatan hewan;
- i. melakukan pembinaan dan pengendalian UPT;
- j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang pertanian sub peternakan dan bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- k. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. merumuskan laporan di bidang pertanian sub peternakan dan bidang kelautan dan perikanan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

m. membina

- m. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi Sekretariat

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan dan pelaporan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan pemberian pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan dan pelaporan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis di bidang pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, barang inventaris, kelembagaan, administrasi dan pengelolaan kepegawaian, dan administrasi keuangan serta perencanaan dan pelaporan pada Disnakkon sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun perencanaan di pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, barang inventaris, kelembagaan, administrasi dan pengelolaan kepegawaian, dan administrasi keuangan serta perencanaan dan pelaporan pada Disnakkon sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana pembangunan daerah;
 - c. mengoordinasikan

- c. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, barang inventaris, kelembagaan, administrasi dan pengelolaan kepegawaian, dan administrasi keuangan serta perencanaan dan pelaporan pada Disnakkon berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas bidang kesekretariatan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- f. menyelia penyelenggaraan pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, dan barang inventaris serta kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi dan dapat menunjang pelaksanaan tugas Disnakkon secara optimal;
- g. menyelia penyelenggaraan pengelolaan administrasi dan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan potensi agar terwujud tertib administrasi kepegawaian dan kinerja pegawai yang optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas Disnakkon;
- h. menyelia penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyiapan bahan rencana pendapatan dan belanja, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, dan pelaporannya sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi keuangan;
- i. menyelia penyelenggaraan pengelolaan administrasi barang inventaris pada Disnakkon meliputi penyiapan bahan rencana kebutuhan barang, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, dan pelaporannya sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi barang inventaris;
- j. menyelia penyelenggaraan penyusunan rencana, program, dan kegiatan penyelenggaraan di bidang kesekretariatan, dan penetapan target kinerja serta pelaporannya sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan agar terwujud tertib administrasi perencanaan, tersusun dokumen perencanaan, dan akuntabilitas kinerja yang baik;
- k. melaksanakan



- k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang kesekretariatan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. menyusun laporan di bidang kesekretariatan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik daerah.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik daerah.
- (3) Uraian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, pengelolaan barang inventaris, kelembagaan, administrasi, dan pengelolaan kepegawaian pada Disnakkam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;

b. menyusun



- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengelolaan surat-menyurat, kerumahtangaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, barang inventaris, kelembagaan, administrasi dan pengelolaan kepegawaian pada Disnakk sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana pembangunan daerah;
- c. menyalia pelaksanaan pengelolaan surat-menyurat, kerumahtangaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, barang inventaris, kelembagaan, administrasi dan pengelolaan kepegawaian pada Disnakk berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. menyalia pelaksanaan administrasi dan pengelolaan surat-menyurat sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi pengelolaan surat-menyurat;
- f. menyalia pelaksanaan administrasi dan pengelolaan kerumahtangaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi pengelolaan kerumahtangaan dan menunjang pelaksanaan tugas Disnakk secara optimal;
- g. menyalia pelaksanaan administrasi dan pengelolaan hubungan masyarakat, dan keprotokolan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan serta terwujud keterbukaan informasi publik;
- h. menyalia pelaksanaan administrasi dan pengelolaan kearsipan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi kearsipan dan menunjang pelaksanaan tugas Disnakk secara optimal;
- i. menyalia pelaksanaan pengelolaan dan administrasi kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi pengelolaan kepegawaian dan kinerja pegawai yang optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas;
- j. menyalia pelaksanaan pengelolaan ketertiban dan keamanan lingkungan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud ketertiban, keamanan, dan kenyamanan lingkungan yang optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas;
- k. menyalia



- k. menyelia pelaksanaan pengelolaan barang inventaris sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud pengelolaan barang inventaris yang optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas sekretariat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan di bidang umum dan kepegawaian berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 3

Subbagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.
- (3) Uraian tugas Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi keuangan pada Disnakk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun

- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengelolaan administrasi keuangan pada Disnakan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen administrasi keuangan yang sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- c. menyalia pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan pada Disnakan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan keuangan dan laporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- f. menghimpun dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja langsung di lingkup tugasnya;
- h. menyiapkan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana anggaran belanja langsung dan rencana anggaran belanja tidak langsung;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi, dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tidak langsung;
- j. menyusun laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
- k. mengurus gaji dan tunjangan pegawai;
- l. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang keuangan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas sekretariat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan di bidang keuangan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

o. membina



- o. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 4

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan program, kegiatan, dan pelaporan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan pelaporan.
- (3) Uraian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pada Disnakkam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pada Disnakkam sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - c. menyalia pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pada Disnakkam berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif dan efisien;

d. mendistribusikan

- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. menyelia pengumpulan data dan informasi perencanaan di lingkup tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan meliputi Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan, Rencana Kerja, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan laporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang perencanaan dan pelaporan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- i. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas sekretariat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyusun laporan di bidang perencanaan dan pelaporan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi Bidang Produksi Ternak

Paragraf 1

Bidang Produksi Ternak

Pasal 7

- (1) Bidang Produksi Ternak mempunyai tugas penyusunan pedoman dan program kegiatan, petunjuk teknis pembinaan, pelaksanaan pembinaan, dan bimbingan bidang produksi ternak.
- (2) Bidang Produksi Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Produksi Ternak yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan pedoman dan program kegiatan, petunjuk teknis pembinaan, pelaksanaan pembinaan dan bimbingan bidang produksi ternak.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Produksi Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis di bidang produksi ternak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun perencanaan di bidang produksi ternak sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang produksi ternak berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan bimbingan di bidang produksi ternak;
 - f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan budidaya ternak;
 - g. melaksanakan pembinaan dan bimbingan pakan ternak;
 - h. melaksanakan pembinaan dan bimbingan perbibitan ternak;
 - i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang produksi ternak sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - j. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang produksi ternak berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun

- k. menyusun laporan di bidang produksi ternak berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 2

Seksi Budidaya Ternak

Pasal 8

- (1) Seksi Budidaya Ternak mempunyai tugas melaksanakan bimbingan budidaya ternak.
- (2) Seksi Budidaya Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Budidaya Ternak yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan pembimbingan budidaya ternak.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Budidaya Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang budidaya ternak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang budidaya ternak sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang budidaya ternak berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan menyusun bahan pembinaan bidang budidaya ternak yang meliputi ternak ruminansia, ternak non ruminansia maupun aneka ternak;
 - f. melakukan

- f. melakukan bimbingan dan pembinaan kepada petani di bidang budidaya ternak yang meliputi ternak ruminansia, ternak non ruminansia maupun aneka ternak;
- g. melakukan fasilitasi sarana prasarana di bidang budidaya ternak yang meliputi ternak ruminansia, ternak non ruminansia maupun aneka ternak;
- h. melaksanakan administrasi bantuan ternak serta melaksanakan penyebaran dan pengembangan ternak yang meliputi ternak ruminansia, ternak non ruminansia maupun aneka ternak;
- i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang budidaya ternak sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang budidaya ternak berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan di bidang budidaya ternak berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 3

Seksi Pakan Ternak

Pasal 9

- (1) Seksi Pakan Ternak mempunyai tugas melaksanakan bimbingan di bidang pakan ternak.
- (2) Seksi Pakan Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pakan Ternak yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan bimbingan di bidang pakan ternak.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pakan Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:

a. menyusun

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pakan ternak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pakan ternak sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pakan ternak berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan pengumpulan dan menyusun bahan pembinaan pakan ternak yang meliputi bahan pakan, pakan hijauan, pakan olahan, dan mutu pakan;
- f. melakukan bimbingan dan pembinaan kepada petani di bidang pakan ternak yang meliputi bahan pakan, pakan hijauan, pakan olahan, dan mutu pakan;
- g. melakukan fasilitasi sarana prasarana di bidang pakan ternak;
- h. melakukan bimbingan dan pembinaan kepada petani di bidang penerapan teknologi pakan ternak dan melakukan pengawasan terhadap peredaran dan penggunaan pakan ternak;
- i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pakan ternak sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pakan ternak berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan di bidang pakan ternak berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan

- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 4

Seksi Perbibitan Ternak

Pasal 10

- (1) Seksi Perbibitan Ternak mempunyai tugas melaksanakan bimbingan di bidang perbibitan ternak
- (2) Seksi Perbibitan Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Perbibitan Ternak yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan bimbingan di bidang perbibitan ternak.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Perbibitan Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang perbibitan ternak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang perbibitan ternak sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyalia pelaksanaan tugas di bidang perbibitan ternak berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan menyusun bahan pembinaan bidang perbibitan ternak yang meliputi ternak ruminansia, ternak non ruminansia maupun aneka ternak;
 - f. melakukan bimbingan dan pembinaan kepada petani peternak di bidang perbibitan ternak yang meliputi ternak ruminansia, ternak non ruminansia maupun aneka ternak;
 - g. melakukan fasilitasi sarana prasarana Inseminasi Buatan, Pemeriksaan Kebuntingan dan Asistensi Teknik Reproduksi;
 - h. melakukan

- h. melakukan pengawasan terhadap peredaran serta penggunaan bibit dan mutu ternak;
- i. melaksanakan administrasi bantuan perbibitan ternak yang meliputi ternak ruminansia, ternak non ruminansia maupun aneka ternak;
- j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang perbibitan ternak sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- k. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang perbibitan ternak berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan di bidang perbibitan ternak berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Keempat

Tugas dan Fungsi Bidang Usaha Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Paragraf 1

Bidang Usaha Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 11

- (1) Bidang Usaha Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas pelaksanaan penyusunan pedoman dan program kegiatan, petunjuk teknis pembinaan, pelaksanaan bimbingan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan, Kesehatan Masyarakat Veteriner, pengawasan keamanan produk hewan inovasi, dan kemitraan.

(2) Bidang



- (2) Bidang Usaha Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Usaha Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan pedoman dan program kegiatan, petunjuk teknis pembinaan, pelaksanaan bimbingan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan, kesehatan masyarakat veteriner, pengawasan keamanan produk hewan inovasi dan kemitraan.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Usaha Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang usaha peternakan dan kesehatan masyarakat veteriner sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun perencanaan di bidang usaha peternakan dan kesehatan masyarakat veteriner sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang usaha peternakan dan kesehatan masyarakat veteriner berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. menyiapkan bahan pedoman petunjuk teknis di bidang usaha peternakan dan kesehatan masyarakat veteriner berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan intensifikasi, inventarisasi, melakukan pemantauan, pengawasan dan bimbingan pengolahan hasil dan pemasaran ternak;
 - g. mengembangkan inovasi dan kemitraan di bidang usaha peternakan;
 - h. melakukan pembinaan manajemen, permodalan, pengembangan sumber daya manusia dan pemberdayaan kelembagaan kelompok tani ternak/gabungan kelompok tani ternak/asosiasi peternak;
 - i. melakukan

- i. melakukan pembinaan, pemantauan, dan pengawasan kepada peternak di bidang kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan keamanan produk hewan;
- j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang usaha peternakan dan kesehatan masyarakat veteriner sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- k. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang usaha peternakan dan kesehatan masyarakat veteriner berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan di bidang usaha peternakan dan kesehatan masyarakat veteriner berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 2

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan

Pasal 12

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.
- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan bimbingan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;

b. menyusun

- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan pengumpulan dan menyusun bahan pembinaan bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- f. melakukan bimbingan dan pembinaan kepada petani di bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- g. melakukan fasilitasi sarana prasarana di bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- h. melakukan bimbingan terhadap unit pengolahan hasil peternakan baik pangan maupun non pangan, seleksi alat/mesin pengelolaan pasca panen, analisa pasar, pemantauan dan penyebaran informasi pasar, pengembangan pasar dan promosi hasil-hasil peternakan;
- i. melaksanakan administrasi bantuan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- k. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pendapatan desa berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil peternakan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- n. melaksanakan

- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 13

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas melaksanakan bimbingan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan bimbingan kesehatan masyarakat veteriner.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat veteriner sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang kesehatan masyarakat veteriner sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang kesehatan masyarakat veteriner berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan menyusun bahan pembinaan bidang kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. melakukan fasilitasi sarana prasarana di bidang kesehatan masyarakat veteriner;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan di bidang higienitas sanitasi, produk hewan, *zoonosis*, kesejahteraan hewan, dan pengujian produk hewan;
 - h. melakukan

- h. melakukan bimbingan, pembinaan, dan pengawasan kepada peternak dan pelaku usaha produk hewan dalam hal higienitas sanitasi, produk hewan, *zoonosis* dan kesejahteraan hewan, serta pengujian produk hewan;
- i. melaksanakan pengawasan peredaran produk hewan;
- j. melaksanakan bimbingan dan pembinaan pemotongan ternak beserta hasil potongannya secara aman, sehat, utuh, halal;
- k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan keamanan produk hewan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang perencanaan dan pelaporan kesehatan masyarakat veteriner berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang perencanaan dan pelaporan kesehatan masyarakat veteriner berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan di bidang kesehatan masyarakat veteriner berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 4

Seksi Inovasi dan Kemitraan

Pasal 14

- (1) Seksi Inovasi dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan di bidang inovasi dan kemitraan.

(2) Seksi



- (2) Seksi Inovasi dan Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Inovasi dan Kemitraan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan bimbingan di bidang inovasi dan kemitraan.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Inovasi dan Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang Inovasi dan kemitraan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang Inovasi dan Kemitraan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang Inovasi dan kemitraan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan menyusun bahan pembinaan bidang inovasi dan kemitraan;
 - f. melakukan bimbingan dan pembinaan kepada petani peternak di bidang inovasi dan kemitraan;
 - g. melakukan fasilitasi sarana prasarana di bidang inovasi dan kemitraan;
 - h. melaksanakan fasilitas manajemen, permodalan, pengembangan sumber daya manusia dan pemberdayaan kelembagaan kelompok tani ternak/gabungan kelompok tani ternak/asosiasi peternak;
 - i. melaksanakan fasilitasi perijinan usaha ternak;
 - j. melaksanakan administrasi di bidang inovasi dan kemitraan;
 - k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang inovasi dan kemitraan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;

- l. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang inovasi dan kemitraan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan di bidang inovasi dan kemitraan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kelima

Tugas dan Fungsi Bidang Kesehatan Hewan

Paragraf 1

Bidang Kesehatan Hewan

Pasal 15

- (1) Bidang Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan program kegiatan, petunjuk teknis pembinaan, supervisi, pengawasan dan monitoring di bidang kesehatan hewan, pengamatan dan penyidikan penyakit hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan dan pelaksanaan pengawasan obat hewan dan pelayanan medik veteriner.
- (2) Bidang Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan pedoman dan program kegiatan, petunjuk teknis pembinaan supervisi, pengawasan dan monitoring di bidang kesehatan hewan, pengamatan dan penyidikan penyakit hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan dan pelaksanaan pengawasan obat hewan dan pelayanan medik veteriner.
- (3) Uraian tugas Bidang Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:

a. menyusun

- a. menyusun kebijakan teknis di bidang kesehatan hewan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun perencanaan di bidang kesehatan hewan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang kesehatan hewan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang kesehatan hewan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- f. melaksanakan supervisi, pengawasan dan monitoring pengamatan dan penyidikan penyakit hewan;
- g. melaksanakan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- h. melaksanakan pengawasan obat hewan dan pelayanan medik veteriner;
- i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang kesehatan hewan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. menyusun laporan di bidang kesehatan hewan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 2

Seksi Pengamatan dan Penyidikan Penyakit Hewan

Pasal 16

- (1) Seksi Pengamatan dan Penyidikan Penyakit Hewan mempunyai tugas melaksanakan, supervisi, pengawasan dan monitoring pelaksanaan kegiatan pengamatan dan penyidikan penyakit hewan.
- (2) Seksi Pengamatan dan Penyidikan Penyakit Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengamatan dan Penyidikan Penyakit Hewan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan pengamatan dan penyidikan penyakit hewan.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pengamatan dan Penyidikan Penyakit Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengamatan dan penyidikan penyakit hewan sesuai ketentuan peraturan perundang rencana pembangunan daerah dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengamatan dan penyidikan penyakit hewan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pengamatan dan penyidikan penyakit hewan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. melaksanakan pengamatan penyakit hewan menular strategis dan penyakit menular baru;
 - f. melaksanakan penyidikan, surveilans dan kajian epidemiologi penyakit hewan;
 - g. melaksanakan pemetaan penyakit hewan;
 - h. melaksanakan pemeriksaan berlanjut di laboratorium kesehatan hewan;
 - i. mengelola laboratorium kesehatan hewan tipe C;
 - j. melaksanakan

6

- j. melaksanakan pengawasan dan monitoring hasil vaksinasi pada hewan;
- k. melaksanakan fasilitasi pemeriksaan kesehatan untuk lalu lintas ternak antar Daerah;
- l. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengamatan dan penyidikan penyakit hewan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pengamatan dan penyidikan penyakit hewan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan di bidang pengamatan dan penyidikan penyakit hewan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 3

Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan

Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan tindakan, supervisi, pengawasan dan monitoring pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan bimbingan dan tindakan, supervisi, pengawasan dan monitoring pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:

a. menyusun



- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyalia pelaksanaan tugas di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan, supervisi, pengawasan dan monitoring pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pemberantasan terhadap penularan penyakit hewan menular strategis dan penyakit menular baru;
- f. melaksanakan, supervisi, pengawasan dan monitoring pelaksanaan kegiatan pencegahan dengan cara vaksinasi dan desinfeksi penyakit hewan;
- g. melaksanakan, supervisi, pengawasan dan monitoring pelaksanaan kegiatan pengobatan ternak/hewan;
- h. melaksanakan, supervisi, pengawasan dan monitoring pelaksanaan kegiatan pengawasan penyakit hewan;
- i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- l. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 4

Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Medik Veteriner

Pasal 18

- (1) Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Medik Veteriner mempunyai tugas melaksanakan bimbingan, pengawasan obat hewan, dan pelayanan medik veteriner.
- (2) Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Medik Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Medik Veteriner yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan bimbingan, pengawasan obat hewan, dan pelayanan medik veteriner.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Medik Veteriner sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengawasan obat hewan dan pelayanan medik veteriner sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengawasan obat hewan dan pelayanan medik veteriner sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pengawasan obat hewan dan pelayanan medik veteriner berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan obat hewan, vaksin dan obat lainnya untuk hewan;
 - f. melaksanakan

- f. melaksanakan pendataan legalitas produk obat hewan;
- g. melakukan monitoring peredaran obat hewan, vaksin, dan obat lainnya untuk hewan;
- h. melakukan monitoring jaminan mutu obat hewan;
- i. melaksanakan pengadaan barang dan jasa untuk obat-obatan, peralatan kesehatan hewan, dan sarana prasarana lainnya;
- j. melaksanakan pengawasan perizinan pelayanan medik veteriner;
- k. melaksanakan pembinaan dan sertifikasi medik veteriner;
melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengawasan obat hewan dan pelayanan medik veteriner sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja,
- l. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pengawasan obat hewan dan pelayanan medik veteriner berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan di bidang pengawasan obat hewan dan pelayanan medik veteriner berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Keenam

Tugas dan Fungsi Bidang Perikanan

Paragraf 1

Bidang Perikanan

Pasal 19

- (1) Bidang Perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan program kegiatan, petunjuk teknis, pembinaan dan pengawasan di bidang produksi perikanan, pemberdayaan dan pengawasan nelayan kecil, serta peningkatan daya saing produk perikanan.

(2) Bidang

A

- (2) Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Perikanan yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan pedoman dan program kegiatan, petunjuk teknis, pembinaan dan pengawasan di bidang produksi perikanan, Sumber daya ikan dan pengawasan nelayan kecil, serta peningkatan daya saing produk perikanan.
- (3) Uraian tugas Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang perikanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun perencanaan di bidang perikanan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang perikanan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang perikanan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - f. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan bimbingan teknis di bidang perikanan;
 - g. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang perikanan tangkap;
 - h. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang perikanan budidaya;
 - i. melaksanakan pengawasan terhadap sumber daya perikanan, pengawasan penggunaan zat aditif untuk pengolahan hasil perikanan, dan pengawasan obat ikan;
 - j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang perikanan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - k. menyusun



- k. menyusun laporan di bidang perikanan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 2

Seksi Produksi Perikanan

Pasal 20

- (1) Seksi Produksi Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pengendalian di bidang Produksi Perikanan.
- (2) Seksi Produksi Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Produksi Perikanan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan pembinaan, pengembangan, dan pengendalian di bidang Produksi Perikanan.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Produksi Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang produksi perikanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang produksi perikanan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang produksi perikanan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang produksi perikanan;
 - f. melaksanakan

- f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, pembinaan dan pengembangan serta pengendalian produksi perikanan;
- g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang produksi perikanan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- h. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang produksi perikanan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyusun laporan di bidang produksi perikanan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 3

Seksi Sumber Daya Ikan dan Pemberdayaan Nelayan Kecil

Pasal 21

- (1) Seksi Sumber Daya Ikan dan Pemberdayaan Nelayan Kecil mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang Sumber Daya Ikan dan pemberdayaan nelayan kecil.
- (2) Seksi Sumber Daya Ikan dan Pemberdayaan Nelayan Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Sumber Daya Ikan dan Pemberdayaan Nelayan Kecil yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang Sumber Daya Ikan dan pemberdayaan nelayan kecil.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Sumber Daya Ikan dan Pemberdayaan Nelayan Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang Sumber Daya Ikan dan pemberdayaan nelayan kecil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun

- b. menyusun bahan perencanaan di bidang Sumber Daya Ikan dan pemberdayaan nelayan kecil sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang Sumber Daya Ikan dan pemberdayaan nelayan kecil berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. mengadakan pengawasan sumber daya ikan dan lingkungan;
- f. mengadakan pengawasan penggunaan peralatan tangkap yang tidak ramah lingkungan;
- g. melaksanakan pengelolaan usaha, fasilitasi modal usaha dan pengembangan usaha nelayan kecil;
- h. melaksanakan pembinaan, bimbingan, penyuluhan dan pengembangan terhadap masyarakat nelayan guna pemberdayaan nelayan kecil;
- i. melaksanakan pengembangan dan rekayasa teknologi penangkapan ikan;
- j. mengembangkan kemitraan usaha di bidang perikanan tangkap;
- k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang Sumber Daya Ikan dan pemberdayaan nelayan kecil sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang Sumber Daya Ikan dan pemberdayaan nelayan kecil berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan di bidang Sumber Daya Ikan dan pemberdayaan nelayan kecil berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- n. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 4

Seksi Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan

Pasal 22

- (1) Seksi Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengolahan, dan pemasaran di bidang peningkatan daya saing produk perikanan.
- (2) Seksi Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan penyiapan, perumusan, kebijakan teknis, pelaksanaan, penyusunan rencana dan program kegiatan, bimbingan dan pembinaan, pendataan, pemantauan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang peningkatan daya saing produk perikanan.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang peningkatan daya saing produk perikanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang peningkatan daya saing produk perikanan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang peningkatan daya saing produk perikanan berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - f. merencanakan dan perekayasa teknologi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - g. melaksanakan bimbingan dan pembinaan untuk menumbuhkan minat masyarakat terhadap pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - h. melaksanakan

- h. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, pembinaan dan pengembangan serta pengendalian sarana prasarana dan pasca panen hasil ikan;
- i. mengadakan pengawasan penggunaan zat aditif;
- j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang peningkatan daya saing produk perikanan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- k. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang peningkatan daya saing produk perikanan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan di bidang peningkatan daya saing produk perikanan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kedelapan

UPT Dinas Peternakan dan Perikanan

Paragraf 1

UPT Rumah Pemotongan Hewan Ampel

Pasal 23

- (1) UPT Rumah Pemotongan Hewan Ampel mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam urusan pelayanan pemotongan hewan.
- (2) UPT Rumah Pemotongan Hewan Ampel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT Rumah Pemotongan Hewan Ampel yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam urusan pelayanan pemotongan hewan.

(3) Uraian

- (3) Uraian tugas Kepala UPT Rumah Pemotongan Hewan Ampel sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang rumah pemotongan hewan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang rumah pemotongan hewan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang rumah pemotongan hewan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. memberikan pelayanan kepada masyarakat yang berkaitan dengan kegiatan pemotongan hewan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan pemungutan retribusi pelayanan pemotongan hewan dan penyetoran ke kas Daerah;
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi pendapatan UPT Rumah Pemotongan Hewan;
 - h. mengelola administrasi dan pembinaan pegawai serta memberikan pelayanan administrasi kepada pejabat fungsional di lingkungan kerjanya;
 - i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang rumah pemotongan hewan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - j. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang rumah pemotongan hewan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan di bidang rumah pemotongan hewan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - l. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
 - m. melaksanakan

- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Pasal 24

- (1) Subbagian Tata Usaha pada UPT Rumah Pemotongan Hewan Ampel mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga, kepegawaian, keuangan, umum, pengelolaan barang, perencanaan, dan pelaporan.
- (2) Subbagian Tata Usaha pada UPT Rumah Pemotongan Hewan Ampel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT Rumah Pemotongan Hewan Ampel yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan rumah tangga, kepegawaian, keuangan, umum, pengelolaan barang, perencanaan, dan pelaporan.
- (3) Uraian tugas Kepala Tata Usaha pada UPT Rumah Pemotongan Hewan Ampel sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang tata usaha rumah pemotongan hewan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang tata usaha rumah pemotongan hewan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang tata usaha rumah pemotongan hewan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan;
 - f. mengelola administrasi surat menyurat, pengarsipan, pemeliharaan, dan rumah tangga kantor;
 - g. melaksanakan

- g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang tata usaha rumah pemotongan hewan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- h. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang tata usaha rumah pemotongan hewan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyusun laporan di bidang tata usaha rumah pemotongan hewan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 2

UPT Balai Benih Ikan

Pasal 25

- (1) UPT Balai Benih Ikan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam urusan Balai Benih Ikan.
- (2) UPT Balai Benih Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT Balai Benih Ikan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam urusan Balai Benih Ikan.
- (3) Uraian tugas Kepala UPT Balai Benih Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pembenihan ikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;

b. menyusun

- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pembenihan ikan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pembenihan ikan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. memberikan pelayanan kepada petani ikan dalam mengembangkan usaha perikanan;
- f. mengelola administrasi dan pembinaan pegawai serta memberikan pelayanan administrasi kepada pejabat fungsional di lingkungan kerjanya;
- g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pembenihan ikan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- h. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pembenihan ikan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyusun laporan di bidang pembenihan ikan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Pasal 26

- (1) Subbagian Tata Usaha pada UPT Balai Benih Ikan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga, kepegawaian, keuangan, umum, pengelolaan barang, perencanaan, dan pelaporan.

(2) Subbagian



- (2) Subbagian Tata Usaha pada UPT Balai Benih Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha pada Balai Benih Ikan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan rumah tangga, kepegawaian, keuangan, umum, pengelolaan barang, perencanaan, dan pelaporan.
- (3) Uraian tugas Kepala Tata Usaha pada UPT Balai Benih Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang tata usaha UPT Balai Benih Ikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang tata usaha UPT Balai Benih Ikan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang tata usaha UPT Balai Benih Ikan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan;
 - f. mengelola administrasi surat menyurat, pengarsipan, pemeliharaan, dan rumah tangga kantor;
 - g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang tata usaha UPT Balai Benih Ikan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - h. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang tata UPT Balai Benih Ikan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyusun laporan di bidang tata usaha UPT Balai Benih Ikan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - j. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
 - k. melaksanakan

- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 3

UPT Pusat Kesehatan Hewan

Pasal 27

- (1) UPT Pusat Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam urusan peternakan dan kesehatan hewan serta perikanan di wilayah kerjanya.
- (2) UPT Pusat Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT Pusat Kesehatan Hewan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam urusan peternakan dan kesehatan hewan serta perikanan di wilayah kerjanya.
- (3) Uraian tugas Kepala UPT Pusat Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang kesehatan hewan dan perikanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang kesehatan hewan dan perikanan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyalia pelaksanaan tugas di bidang kesehatan hewan dan perikanan berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. memberikan pelayanan peternakan dan kesehatan hewan dan perikanan di wilayah kerjanya;
 - f. melaksanakan pencegahan, pengamatan, dan pemberantasan penyakit hewan serta pembinaan budidaya perikanan;
 - g. melaksanakan pendataan ternak, *poultry shop*, usaha peternakan di wilayahnya kerjanya;
 - h. melaksanakan

- h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha di bidang peternakan dan kesehatan hewan dan perikanan;
- i. melakukan pemantauan harga ternak, produk hasil ternak, dan hasil bahan asal hewan;
- j. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi ternak milik pemerintah, pengaduh, dan calon pengaduh;
- k. mengelola administrasi dan pembinaan pegawai serta memberikan pelayanan administrasi kepada pejabat fungsional di unit kerjanya;
- l. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang kesehatan hewan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang kesehatan hewan dan perikanan berjalan sesuai peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan di bidang kesehatan hewan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Boyolali Nomor 72 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Jabatan Eselon Pada Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 72), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

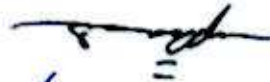
Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2019.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 2 Agustus 2018

BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 2 Agustus 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI
Asisten Administrasi Umum,



SUCIYANTO



BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2018 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BOYOLALI,



AGNES SRI SUKARTININGSIH

Pembina

NIP. 196711021994032009

Dinas Peternakan dan Perikanan
Kepala
Sekretariat
Subbagian Umum dan Kepegawaian
Subbagian Keuangan
Subbagian Perencanaan dan Pelaporan
Bidang Produksi Ternak
Seksi Budi Daya Ternak
Seksi Pakan Ternak
Seksi Perbibitan Ternak
Bidang Usaha Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner
Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan
Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengawasan Keamanan Produk Hewan
Seksi Inovasi dan Kemitraan
Bidang Kesehatan Hewan
Seksi Pengamatan dan Penyidikan Penyakit Hewan
Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan
Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Medik Veteriner
Bidang Perikanan
Seksi Produksi Perikanan
Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil
Seksi Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan