



SALINAN

BUPATI BANYUMAS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 52 TAHUN 2019

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, telah dibentuk Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas;
- b. bahwa berdasarkan evaluasi tugas dan fungsi pada Dinas Perikanan dan Peternakan maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja

Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten  
Banyumas;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Tambahkan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Perikanan dan Peternakan adalah Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
11. Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW) adalah arahan kebijakan dan strategi pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten Banyumas yang menjadi pedoman bagi penataan ruang

wilayah Kabupaten Banyumas yang merupakan dasar dalam penyusunan program pembangunan.

12. Surat Ijin Usaha Perikanan yang selanjutnya disingkat dengan SIUP adalah ijin tertulis yang harus dimiliki setiap orang untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam ijin tersebut.
13. Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan yang selanjutnya disingkat dengan TPUPI adalah ijin tertulis yang harus dimiliki Pembudidaya Ikan Kecil untuk melakukan Usaha Perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam ijin tersebut .
14. Medik veteriner adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan, pengamanan produk hewan, dan pengembangan kesehatan hewan.
15. Sumber Daya Genetik yang selanjutnya disingkat dengan SDG adalah material tumbuhan, binatang atau jasad renik yang mengandung unit-unit yang berfungsi sebagai pembawa sifat keturunan, baik yang bernilai aktual maupun potensial untuk menciptakan galur, rumpun, atau spesies baru .
16. Kesehatan Masyarakat Veteriner adalah segala urusan yang berhubungan dengan Hewan dan Produk Hewan yang secara langsung atau tidak langsung memengaruhi kesehatan manusia.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan dan Peternakan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan dan bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

- (2) Dinas Perikanan dan Peternakan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan;
    - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
    - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Perikanan Budidaya terdiri dari :
    - 1. Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan;
    - 2. Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan.
  - d. Bidang Pengembangan Perikanan terdiri dari :
    - 1. Seksi Perikanan Perairan Umum;
    - 2. Seksi Pengembangan Daya Saing.
  - e. Bidang Peternakan terdiri dari :
    - 1. Seksi Produksi Peternakan;
    - 2. Seksi Sarana Prasarana dan Pakan Ternak.
  - f. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner terdiri dari :
    - 1. Seksi Kesehatan Hewan;
    - 2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
  - g. UPTD; dan
  - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas Perikanan dan Peternakan

Pasal 4

Dinas Perikanan dan Peternakan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan, bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Dinas Perikanan dan Peternakan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan, bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan, bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- b. pelaksanaan kebijakan kesekretariatan, bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan, bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- c. pelaksanaan administrasi kesekretariatan, bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan, bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- d. evaluasi dan pelaporan kesekretariatan, bidang Perikanan

- Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan, bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 6

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

### Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan.

### Pasal 8

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

- a. perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- b. pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang

- perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- c. pembinaan dan monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
  - e. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan

perencanaan pada Dinas Perikanan dan Peternakan yang meliputi kegiatan terkait dengan :

- a. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
- b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
- c. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
- d. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain

#### Pasal 11

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan keuangan pada Dinas Perikanan dan Peternakan yang meliputi kegiatan terkait dengan :

- a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran Anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
- b. pengelolaan penatausahaan keuangan;
- c. pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
- d. fasilitasi pemungutan pajak, penyeteroran dan pelaporan pajak;
- e. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain-lain.

## Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada Dinas Perikanan dan Peternakan yang meliputi kegiatan yang terkait dengan :

- a. pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pengelolaan organisasi dan tatalaksana;
- d. pengelolaan administrasi persuratan;
- e. pengelolaan kehumasan dan keprotokolan;
- f. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan; dan lain-lain

## Bagian Ketiga

### Bidang Perikanan Budidaya

## Pasal 13

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

## Pasal 14

Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Perikanan Budidaya.

## Pasal 15

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

a. perumusan kebijakan dan program kerja bidang Perikanan Budidaya dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :

- 1) cara pembenihan ikan yang baik dan cara budidaya ikan yang baik.
- 2) pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, budidaya perikanan.
- 3) pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan dalam pembudidayaan ikan.
- 4) produksi induk dan atau benih ikan.
- 5) pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, pembinaan pembudidayaan ikan.
- 6) pendataan produksi budidaya ikan.
- 7) penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan rtrw.
- 8) penyediaan data dan informasi pengelolaan penyelenggaraan, pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan.
- 9) penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu, pakan dan obat ikan serta sarana prasarana pendukung kegiatan pembudidayaan ikan.
- 10) pembinaan kelembagaan, pendampingan fasilitasi kemitraan usaha, penerbitan siup dan tpupi bidang pembudidayaan ikan.
- 11) pendataan sarana produksi dan kelembagaan.

b. pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Perikanan Budidaya dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :

- 1) cara pembenihan ikan yang baik dan cara budidaya ikan yang baik.

- 2) pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, budidaya perikanan.
  - 3) pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan dalam pembudidayaan ikan.
  - 4) produksi induk dan atau benih ikan.
  - 5) pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, pembinaan pembudidayaan ikan.
  - 6) pendataan produksi budidaya ikan.
  - 7) penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan rtrw.
  - 8) penyediaan data dan informasi pengelolaan penyelenggaraan, pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan.
  - 9) penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu, pakan dan obat ikan serta sarana prasarana pendukung kegiatan pembudidayaan ikan.
  - 10) pembinaan kelembagaan, pendampingan fasilitasi kemitraan usaha, penerbitan siup dan tpupi bidang pembudidayaan ikan.
  - 11) pendataan sarana produksi dan kelembagaan.
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perikanan Budidaya;
  - d. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perikanan Budidaya;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 16

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.

## Pasal 17

Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Produksi dan Kesehatan Ikan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan:

- a. cara pembenihan ikan yang baik dan cara budidaya ikan yang baik;
- b. pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, budidaya perikanan;
- c. pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan dalam pembudidayaan ikan;
- d. produksi induk dan/atau benih ikan;
- e. pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, pembinaan pembudidayaan ikan;
- f. pendataan produksi budidaya ikan.

## Pasal 18

Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sarana Prasarana dan Kelembagaan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW;
- b. penyediaan data dan informasi pengelolaan penyelenggaraan, pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan;
- c. penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu, pakan dan obat ikan serta sarana prasarana pendukung kegiatan pembudidayaan ikan;

- d. pembinaan kelembagaan, pendampingan fasilitasi kemitraan usaha, penerbitan siup dan tpupi bidang pembudidayaan ikan;
- e. pendataan sarana produksi dan kelembagaan.

Bagian Keempat  
Bidang Pengembangan Perikanan

Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Perikanan dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Pengembangan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Pengembangan Perikanan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pengembangan Perikanan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan program kerja bidang Pengembangan Perikanan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - 1) pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha.
  - 2) pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi.

- 3) pembinaan kelembagaan nelayan kecil.
  - 4) fasilitasi sarana prasarana penangkapan ikan.
  - 5) pelaksanaan pelestarian sumberdaya ikan perairan umum.
  - 6) pendataan produksi perikanan perairan umum.
  - 7) pendampingan mutu hasil perikanan.
  - 8) pemantauan ketersediaan distribusi dan informasi harga.
  - 9) diversifikasi produk perikanan.
  - 10) peningkatan konsumsi ikan.
  - 11) pembinaan kelembagaan usaha hasil perikanan.
- b. pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Pengembangan Perikanan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- 1) pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha.
  - 2) pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi.
  - 3) pembinaan kelembagaan nelayan kecil.
  - 4) fasilitasi sarana prasarana penangkapan ikan.
  - 5) pelaksanaan pelestarian sumberdaya ikan perairan umum.
  - 6) pendataan produksi perikanan perairan umum.
  - 7) pendampingan mutu hasil perikanan.
  - 8) pemantauan ketersediaan distribusi dan informasi harga.
  - 9) diversifikasi produk perikanan.
  - 10) peningkatan konsumsi ikan.
  - 11) pembinaan kelembagaan usaha hasil perikanan.
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengembangan Perikanan;
- d. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengembangan Perikanan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Perikanan.

## Pasal 23

Seksi Perikanan Perairan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Perikanan Perairan Umum dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi;
- b. pembinaan kelembagaan nelayan kecil;
- c. fasilitasi sarana prasarana penangkapan ikan;
- d. pelaksanaan pelestarian sumberdaya ikan perairan umum;
- e. pendataan produksi perikanan perairan umum.

## Pasal 24

Seksi Pengembangan Daya Saing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Daya Saing dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha;
- b. pendampingan mutu hasil perikanan;
- c. pemantauan ketersediaan distribusi dan informasi harga;
- d. diversifikasi produk perikanan;
- e. peningkatan konsumsi ikan;
- f. pembinaan kelembagaan usaha hasil perikanan.

Bagian Kelima  
Bidang Peternakan

Pasal 25

- (1) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peternakan dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas merumuskan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Peternakan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan program kerja bidang Peternakan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - 1) pengawasan Penggunaan sarana peternakan;
  - 2) pengelolaan SDG hewan dalam Daerah;
  - 3) pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak serta pakan konsentrat dalam Daerah;
  - 4) pengawasan peredaran obat hewan di tingkat pengecer/penjual akhir;
  - 5) pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam Daerah;

- 6) penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
  - 7) pengembangan prasarana peternakan;
  - 8) pengawasan dan pembinaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah;
  - 9) perluasan dan pengembangan lahan hijauan pakan ternak;
  - 10) penyelenggaraan klasifikasi, identifikasi, serta pembinaan dan pengembangan usaha/kelembagaan kelompok tani, fasilitasi permodalan, investasi serta analisa usaha tani dibidang peternakan;
  - 11) pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - 12) pengendalian dan penanggulangan bencana peternakan;
  - 13) merekomendasi teknis penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan, pasar hewan, dan rumah potong hewan;
  - 14) merekomendasi teknis penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, subdistributor obat hewan).
- b. pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Peternakan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- 1) pengawasan Penggunaan sarana peternakan.
  - 2) pengelolaan SDG hewan dalam Daerah.
  - 3) pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak serta pakan konsentrat dalam Daerah.
  - 4) pengawasan peredaran obat hewan di tingkat pengecer/penjual akhir.
  - 5) pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam Daerah.
  - 6) penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi.
  - 7) pengembangan prasarana peternakan.

- 8) pengawasan dan pembinaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah.
  - 9) perluasan dan pengembangan lahan hijauan pakan ternak.
  - 10) penyelenggaraan klasifikasi, identifikasi, serta pembinaan dan pengembangan usaha/kelembagaan kelompok tani, fasilitasi permodalan, investasi serta analisa usaha tani dibidang peternakan.
  - 11) pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.
  - 12) pengendalian dan penanggulangan bencana peternakan.
  - 13) merekomendasi teknis penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan, pasar hewan, dan rumah potong hewan.
  - 14) merekomendasi teknis penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, subdistributor obat hewan).
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan dan program kerja bidang Peternakan;
  - d. pengadministrasian penerapan kebijakan dan program kerja bidang Peternakan;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 28

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan.

#### Pasal 29

Seksi Produksi Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Produksi Peternakan dalam

penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. pengelolaan SDG hewan dalam Daerah.
- b. pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dalam Daerah kabupaten/kota.
- c. pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dalam Daerah kabupaten/kota.
- d. penyediaan benih/bibit ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi.

### Pasal 30

Seksi Sarana Prasarana dan Pakan Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sarana Prasarana dan Pakan Ternak dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. pengawasan penggunaan sarana peternakan;
- b. pengawasan peredaran obat hewan di tingkat pengecer/penjual akhir;
- c. pelaksanaan klasifikasi, identifikasi, serta pembinaan dan pengembangan usaha/kelembagaan kelompok tani, fasilitasi permodalan, investasi serta analisa usaha tani dibidang peternakan;
- d. pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- e. pengendalian dan penanggulangan bencana peternakan;
- f. merekomendasi teknis penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan, pasar hewan, dan rumah potong hewan;
- g. merekomendasi teknis penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, subdistributor obat hewan);
- h. pengawasan mutu dan peredaran hijauan pakan ternak serta pakan konsentrat dalam Daerah;
- i. pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak dalam Daerah;
- j. penyediaan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1

- (satu) Daerah provinsi;
- k. perluasan dan Pengembangan lahan hijauan pakan ternak.

#### Bagian Keenam.

#### Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

#### Pasal 31

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang.

#### Pasal 32

Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas merumuskan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

#### Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan program kerja bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- 1) penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah;

- 2) pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah;
  - 3) pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
  - 4) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
  - 5) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
  - 6) penyelenggaraan pembinaan mutu hasil peternakan dalam rangka daya saing produk;
  - 7) penyelenggaraan pengawasan penggunaan obat hewan di tingkat peternak.
- b. pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- 1) penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah;
  - 2) pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah;
  - 3) pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
  - 4) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
  - 5) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
  - 6) penyelenggaraan pembinaan mutu hasil peternakan dalam rangka daya saing produk;
  - 7) penyelenggaraan pengawasan penggunaan obat hewan di tingkat peternak;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- d. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 34

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

#### Pasal 35

Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Kesehatan Hewan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam daerah;
- b. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dari dan ke daerah;
- c. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium kesehatan hewan dan jasa medik veteriner dalam daerah;
- d. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan.

#### Pasal 36

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas

melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Kesehatan Masyarakat Veteriner dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. pengawasan pemasukan dan pengeluaran produk hewan dari dan ke daerah;
- b. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium kesehatan masyarakat veteriner dan jasa medik veteriner dalam daerah;
- c. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
- d. pelaksanaan pembinaan mutu hasil peternakan dalam rangka daya saing produk;
- e. pelaksanaan pengawasan penggunaan obat hewan di tingkat peternak.

#### Pasal 37

Ringkasan tugas dan uraian tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Dinas Perikanan dan Peternakan, tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketujuh

##### UPTD

#### Pasal 38

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

Bagian Kedelapan  
Jabatan Fungsional

Pasal 39

Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

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

Pasal 41

Uraian tugas Jabatan Fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 42

Uraian Tugas Jabatan Pelaksana selanjutnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV TATA KERJA

#### Pasal 43

Dinas Perikanan dan Peternakan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan, bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner secara berkala.

#### Pasal 44

Dinas Perikanan dan Peternakan dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

#### Pasal 45

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, Pelaksana dan Jabatan Fungsional dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 46

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, Pelaksana

dan Jabatan Fungsional wajib melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan sesuai dengan tugas masing-masing.
- b. menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- c. menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 47

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD :

- a. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- b. mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 48

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## Pasal 49

Dalam melaksanakan tugasnya di wilayah Kecamatan, Kelurahan dan/atau Desa, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib melakukan kordinasi dengan Camat.

## BAB V KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Struktur organisasi yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini;
- b. Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

### Pasal 51

- (1) Pelaksanaan tugas berdasarkan Peraturan Bupati ini, terhitung sejak tanggal pelantikan pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Perubahan struktur organisasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dapat menjadi dasar untuk penyusunan anggaran penyelenggaraan tugas pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.
- (3) Penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Kepala Dinas.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 63), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 13 Desember 2019

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto  
Pada Tanggal 13 Desember 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

ttd

WAHYU BUDI SAPTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2019 NOMOR  
53

Salinan sesuai aslinya,  
Kabag Hukum Setda Kabupaten Banyumas,

ttd

SUGENG AMIN, SH., MH.,

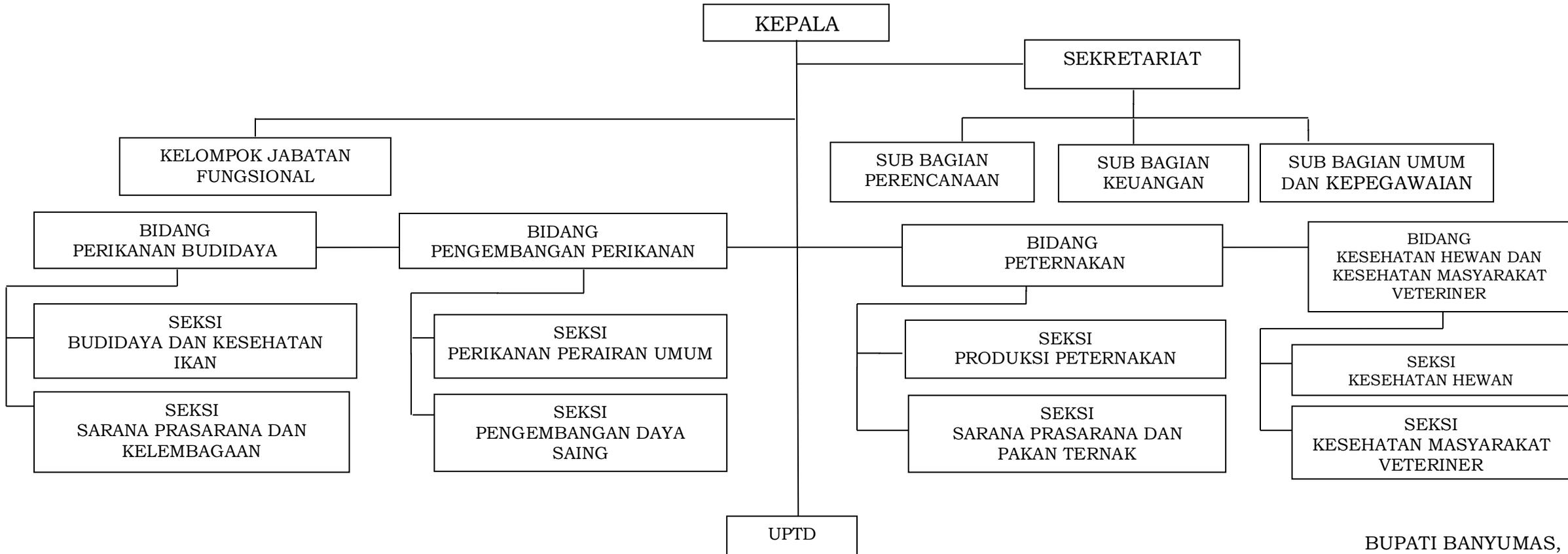
Pembina Tk. I

NIP. 19670128199302100



LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
 NOMOR 52 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
 KERJA DINAS PERIKANAN DAN  
 PETERNAKAN KABUPATEN BANYUMAS

DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN  
 KABUPATEN BANYUMAS



BUPATI BANYUMAS,  
 ttd  
 ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 52 TAHUN 2019  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS  
PERIKANAN DAN PETERNAKAN  
KABUPATEN BANYUMAS

RINGKASAN TUGAS DAN URAIAN TUGAS  
KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SEKSI,  
KEPALA SUB BAGIAN PADA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN

1. Nama Jabatan : Kepala Dinas
  - a. Ringkasan Tugas  
Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan dan bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
  - b. Uraian Tugas
    - 1) merumuskan Rencana Strategis Dinas Perikanan dan Peternakan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/ Jangka Menengah ssebagai pedoman tugas.
    - 2) mengkoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas

- 3) mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana
- 4) mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Dinas Perikanan dan Peternakan agar sasaran strategis dapat tercapai;
- 5) membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
- 6) merumuskan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan dan bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- 7) menyelia melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan dan bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- 8) mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Perikanan, bidang Peternakan dan bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang menjadi kewenangan daerah dan

tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

- 9) mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan dengan cara membandingkan Antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
- 10) melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Perikanan dan Peternakan. ;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

2. Nama Jabatan : Sekretaris Dinas

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan merumuskan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Perikanan dan Peternakan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang

ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien

- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
  - a) perencanaan;
  - b) keuangan;
  - c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
  - d) organisasi dan tatalaksana;
  - e) kepegawaian;
  - f) pelayanan administrasi;
  - g) hukum;
  - h) kehumasan dan keprotokolan;
  - i) kearsipan dan perpustakaansesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
  - a) perencanaan;
  - b) keuangan;
  - c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
  - d) organisasi dan tatalaksana;
  - e) kepegawaian;
  - f) pelayanan administrasi;
  - g) hukum;
  - h) kehumasan dan keprotokolan;
  - i) kearsipan dan perpustakaan

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;

- 7) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
- 8) memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariatserta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Nama Jabatan : Kasubag Perencanaan

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan pada Dinas Perikanan dan Peternakan.

b. Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas pokok dan

tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Perencanaan yang meliputi kegiatan :
  - a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
  - b) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
  - c) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laproan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
  - d) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan yang meliputi:
  - a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
  - b) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
  - c) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laproan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
  - d) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

- 7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
- 8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
- 9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- 10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Nama Jabatan : Kasubag Keuangan

a. Ringkasan Tugas

Menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan keuangan pada Dinas Perikanan dan Peternakan.

b. Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan :

- a) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
- b) pengelolaan penatausahaan keuangan;
- c) pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
- d) fasilitasi pemungutan pajak, penyeteran dan pelaporan pajak;
- e) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain-lain.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi:
  - a) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
  - b) pengelolaan penatausahaan keuangan;
  - c) pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
  - d) fasilitasi pemungutan pajak, penyeteran dan pelaporan pajak;
  - e) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain-lain.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

- 7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.

- 8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
- 9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Nama Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada Dinas Perikanan dan Peternakan.

b. Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
  - a) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
  - b) pengelolaan kepegawaian berupa:
    - (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
    - (2) penyusunan formasi;
    - (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
    - (4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain)
  - c) organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

- d) pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
  - e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
- a) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
  - b) pengelolaan kepegawaian berupa:
    - (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
    - (2) penyusunan formasi;
    - (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
    - (4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain)
  - c) organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
  - d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
  - e) penyelenggaran hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

- 7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
- 8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
- 9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Nama Jabatan : Kepala Bidang Perikanan Budidaya

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Perikanan Budidaya.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun rencana operasional Bidang Perikanan Budidaya berdasarkan program kerja Dinas

Perikanan dan Peternakan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Perikanan Budidaya sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Perikanan Budidaya secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja bidang Perikanan Budidaya dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
  - a) cara pembenihan ikan yang baik dan cara budidaya ikan yang baik.
  - b) pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, budidaya perikanan.
  - c) pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan dalam pembudidayaan ikan.
  - d) produksi induk dan atau benih ikan.
  - e) pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, pembinaan pembudidayaan ikan.
  - f) pendataan produksi budidaya ikan.
  - g) penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW.
  - h) penyediaan data dan informasi pengelolaan penyelenggaraan, pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan.

- i) penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu, pakan dan obat ikan serta sarana prasarana pendukung kegiatan pembudidayaan ikan.
  - j) pembinaan kelembagaan, pendampingan fasilitasi kemitraan usaha, penerbitan SIUP dan TPUPI bidang pembudidayaan ikan.
  - k) pendataan sarana produksi dan kelembagaan. sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Perikanan Budidaya dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- a) cara pembenihan ikan yang baik dan cara budidaya ikan yang baik.
  - b) pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, budidaya perikanan.
  - c) pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan dalam pembudidayaan ikan.
  - d) produksi induk dan atau benih ikan.
  - e) pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, pembinaan pembudidayaan ikan.
  - f) pendataan produksi budidaya ikan.
  - g) penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW.
  - h) penyediaan data dan informasi pengelolaan penyelenggaraan, pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan.
  - i) penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu, pakan dan obat ikan serta sarana prasarana pendukung kegiatan pembudidayaan ikan.

- j) pembinaan kelembagaan, pendampingan fasilitasi kemitraan usaha, penerbitan SIUP dan TPUPi bidang pembudidayaan ikan.
- k) pendataan sarana produksi dan kelembagaan. sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
- 7) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perikanan Budidaya dalam pelaksanaan kewenangansesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
- 8) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Perikanan Budidaya serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 9) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Nama Jabatan : Kepala Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Produksi dan Kesehatan Ikan.

b. Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan berdasarkan rencana operasional

Bidang Perikanan Budidaya sebagai pedoman pelaksanaan;

- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
  - a) cara pembenihan ikan yang baik dan cara budidaya ikan yang baik;
  - b) pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, budidaya perikanan;
  - c) pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan dalam pembudidayaan ikan;
  - d) produksi induk dan atau benih ikan;
  - e) pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, pembinaan pembudidayaan ikan;
  - f) pendataan produksi budidaya ikan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
  - a) cara pembenihan ikan yang baik dan cara budidaya ikan yang baik;
  - b) pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, budidaya perikanan;
  - c) pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan dalam pembudidayaan ikan;
  - d) produksi induk dan atau benih ikan;
  - e) pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, pembinaan pembudidayaan ikan;
  - f) pendataan produksi budidaya ikan sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 7) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
  - a) cara pembenihan ikan yang baik dan cara budidaya ikan yang baik;
  - b) pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, budidaya perikanan;
  - c) pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan dalam pembudidayaan ikan;
  - d) produksi induk dan atau benih ikan;
  - e) pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, pembinaan pembudidayaan ikan;
  - f) pendataan produksi budidaya ikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 8) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan serta tugas di lingkungannya

dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- 9) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Nama Jabatan : Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sarana Prasarana dan Kelembagaan.

b. Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan berdasarkan rencana operasional Bidang Perikanan Budidaya sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
  - a) penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW;
  - b) penyediaan data dan informasi pengelolaan penyelenggaraan, pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan;
  - c) penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu, pakan dan obat ikan serta sarana prasarana pendukung kegiatan pembudidayaan ikan;
  - d) pembinaan kelembagaan, pendampingan fasilitasi kemitraan usaha, penerbitan SIUP dan TPUPI bidang pembudidayaan ikan;
  - e) pendataan sarana produksi dan kelembagaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
  - a) penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW;
  - b) penyediaan data dan informasi pengelolaan penyelenggaraan, pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan;
  - c) penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu, pakan dan obat ikan serta

- sarana prasarana pendukung kegiatan pembudidayaan ikan;
- d) pembinaan kelembagaan, pendampingan fasilitasi kemitraan usaha, penerbitan SIUP dan TPUPI bidang pembudidayaan ikan;
  - e) pendataan sarana produksi dan kelembagaan sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 7) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
- a) penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW;
  - b) penyediaan data dan informasi pengelolaan penyelenggaraan, pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan;
  - c) penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu, pakan dan obat ikan serta sarana prasarana pendukung kegiatan pembudidayaan ikan;
  - d) pembinaan kelembagaan, pendampingan fasilitasi kemitraan usaha, penerbitan SIUP dan TPUPI bidang pembudidayaan ikan;
  - e) pendataan sarana produksi dan kelembagaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 8) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 9) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan sesuai dengan tugas

yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

9. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Perikanan

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Pengembangan Perikanan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun rencana operasional Bidang Pengembangan Perikanan berdasarkan program kerja Dinas Perikanan dan Peternakan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pengembangan Perikanan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pengembangan Perikanan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja bidang Pengembangan Perikanan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
  - a) pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha;
  - b) pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan,

- teknologi, dan informasi;
- c) pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil;
  - d) fasilitasi sarana prasarana penangkapan ikan;
  - e) pelaksanaan pelestarian sumberdaya ikan perairan umum;
  - f) pendataan produksi perikanan perairan umum;
  - g) pendampingan mutu hasil perikanan;
  - h) pemantauan ketersediaan distribusi dan informasi harga;
  - i) diversifikasi produk perikanan;
  - j) peningkatan konsumsi ikan;
  - k) pembinaan kelembagaan usaha hasil perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Pengembangan Perikanan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan:
- 1) pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha;
  - 2) pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi;
  - 3) pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil;
  - 4) fasilitasi sarana prasarana penangkapan ikan;
  - 5) pelaksanaan pelestarian sumberdaya ikan perairan umum;
  - 6) pendataan produksi perikanan perairan umum;
  - 7) pendampingan mutu hasil perikanan;
  - 8) pemantauan ketersediaan distribusi dan informasi harga;
  - 9) diversifikasi produk perikanan;
  - 10) peningkatan konsumsi ikan;
  - 11) pembinaan kelembagaan usaha hasil perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;

- 7) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengembangan Perikanan dalam pelaksanaan kewenangansesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
- 8) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengembangan Perikanan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 9) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. Nama Jabatan : Kepala Seksi Perikanan Perairan Umum

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perikanan Perairan Umum.

b. Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Perikanan Perairan Umum berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Perikanan Perairan Umum sesuai dengan tugas

pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perikanan Perairan Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Perikanan Perairan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Perikanan Perairan Umum yang meliputi kegiatan terkait dengan :
  - a) pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi;
  - b) pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil;
  - c) fasilitasi sarana prasarana penangkapan ikan;
  - d) pelaksanaan pelestarian sumberdaya ikan perairan umum;
  - e) pendataan produksi perikanan perairan umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Perikanan Perairan Umum yang meliputi kegiatan terkait dengan:
  - a) pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi;
  - b) pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil;
  - c) fasilitasi sarana prasarana penangkapan ikan;
  - d) pelaksanaan pelestarian sumberdaya ikan perairan umum;
  - e) pendataan produksi perikanan perairan umum;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

- 7) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Perikanan Perairan Umum yang meliputi kegiatan terkait dengan :
  - a) pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi;
  - b) pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil;
  - c) fasilitasi sarana prasarana penangkapan ikan;
  - d) pelaksanaan pelestarian sumberdaya ikan perairan umum;
  - e) pendataan produksi perikanan perairan umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 8) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perikanan Perairan Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 9) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Perikanan Perairan Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

11. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Daya Saing

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Daya Saing.

b. Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Daya Saing berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Daya Saing sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Daya Saing sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Daya Saing sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Pengembangan Daya Saing yang meliputi kegiatan terkait dengan :
  - a) pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha;
  - b) pendampingan mutu hasil perikanan;
  - c) pemantauan ketersediaan distribusi dan informasi harga;
  - d) diversifikasi produk perikanan;
  - e) peningkatan konsumsi ikan;
  - f) pembinaan kelembagaan usaha hasil perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Daya Saing yang meliputi kegiatan terkait dengan:

- a) pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha;
  - b) pendampingan mutu hasil perikanan;
  - c) pemantauan ketersediaan distribusi dan informasi harga;
  - d) diversifikasi produk perikanan;
  - e) peningkatan konsumsi ikan;
  - f) pembinaan kelembagaan usaha hasil perikanan sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 7) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Pengembangan Daya Saing yang meliputi kegiatan terkait dengan:
- a) pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha;
  - b) pendampingan mutu hasil perikanan;
  - c) pemantauan ketersediaan distribusi dan informasi harga;
  - d) piversifikasi produk perikanan;
  - e) peningkatan konsumsi ikan;
  - f) pembinaan kelembagaan usaha hasil perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 8) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Daya Saing serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 9) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pengembangan Daya Saing sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

12. Nama Jabatan : Kepala Bidang Peternakan

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Peternakan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun rencana operasional Bidang Peternakan berdasarkan program kerja Dinas Perikanan dan Peternakan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Peternakan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Peternakan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja bidang Peternakan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
  - a) pengawasan Penggunaan sarana peternakan;
  - b) pengelolaan SDG hewan dalam Daerah;
  - c) pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak serta pakan konsentrat dalam Daerah;
  - d) pengawasan peredaran obat hewan di tingkat pengecer/penjual akhir;

- e) pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam Daerah;
- f) penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
- g) pengembangan prasarana peternakan;
- h) pengawasan dan pembinaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah;
- i) perluasan dan pengembangan lahan hijauan pakan ternak;
- 10) penyelenggaraan klasifikasi, identifikasi, serta pembinaan dan pengembangan usaha/kelembagaan kelompok tani, fasilitasi permodalan, investasi serta analisa usaha tani di bidang peternakan;
- 11) pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- 12) pengendalian dan penanggulangan bencana peternakan;
- 13) merekomendasi teknis penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan, pasar hewan, dan rumah potong hewan;
- 14) merekomendasi teknis penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, subdistributor obat hewan) sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Peternakan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - a) pengawasan Penggunaan sarana peternakan;
  - b) pengelolaan SDG hewan dalam Daerah;

- c) pengawasan mutu dan peredaran benih bibit ternak dan hijauan pakan ternak serta pakan konsentrat dalam Daerah;
- d) pengawasan peredaran obat hewan di tingkat pengecer/penjual akhir;
- e) pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam Daerah;
- f) penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
- g) pengembangan prasarana peternakan;
- h) pengawasan dan pembinaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah;
- i) perluasan dan pengembangan lahan hijauan pakan ternak;
- 10) penyelenggaraan klasifikasi, identifikasi, serta pembinaan dan pengembangan usaha/kelembagaan kelompok tani, fasilitasi permodalan, investasi serta analisa usaha tani dibidang peternakan;
- 11) pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- 12) pengendalian dan penanggulangan bencana peternakan;
- 13) merekomendasi teknis penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan, pasar hewan, dan rumah potong hewan;
- 14) merekomendasi teknis penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, subdistributor obat hewan) sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
- 7) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang

Peternakan dalam pelaksanaan kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

- 8) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Peternakan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 9) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

13. Nama Jabatan : Kepala Seksi Produksi Peternakan

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Peternakan.

b. Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Produksi Peternakan berdasarkan rencana operasional Bidang Peternakan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Produksi Peternakan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Produksi Peternakan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Produksi Peternakan sesuai dengan prosedur dan

peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Produksi Peternakan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
  - a) pengelolaan SDG hewan dalam Daerah;
  - b) pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dalam Daerah kabupaten/kota;
  - c) pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dalam Daerah kabupaten/kota;
  - d) penyediaan benih/bibit ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi  
sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Peternakan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
  - a) pengelolaan SDG hewan dalam Daerah;
  - b) pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dalam Daerah kabupaten/kota;
  - c) pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dalam Daerah kabupaten/kota;
  - d) penyediaan benih/bibit ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi  
sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 7) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Produksi Peternakan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
  - a) pengelolaan SDG hewan dalam Daerah;
  - b) pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dalam Daerah kabupaten/kota;

- c) pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dalam Daerah kabupaten/kota;
  - d) penyediaan benih/bibit ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 8) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Peternakan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - 9) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Produksi Peternakan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
  - 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

14. Nama Jabatan : Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Pakan Ternak

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana Prasarana dan Pakan Ternak.

b. Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Sarana Prasarana dan Pakan Ternak berdasarkan rencana operasional Bidang Peternakan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Sarana Prasarana dan Pakan Ternak sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Sarana Prasarana dan Pakan Ternak sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Sarana Prasarana dan Pakan Ternak sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Sarana Prasarana dan Pakan Ternak yang meliputi kegiatan terkait dengan :
  - a) pengawasan penggunaan sarana peternakan;
  - b) pengawasan peredaran obat hewan di tingkat pengecer/penjual akhir;
  - c) pelaksanaan klasifikasi, identifikasi, serta pembinaan dan pengembangan usaha/kelembagaan kelompok tani, fasilitasi permodalan, investasi serta analisa usaha tani di bidang peternakan;
  - d) pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - e) pengendalian dan penanggulangan bencana peternakan;
  - f) merekomendasi teknis penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan, pasar hewan, dan rumah potong hewan;
  - g) merekomendasi teknis penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, subdistributor obat hewan);
  - h) pengawasan mutu dan peredaran hijauan pakan ternak serta pakan konsentrat dalam Daerah;
  - i) pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak dalam Daerah;
  - j) penyediaan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi;

- k) perluasan dan Pengembangan lahan hijauan pakan ternak  
sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana Prasarana dan Pakan Ternak yang meliputi kegiatan terkait dengan:
  - a) pengawasan Penggunaan sarana peternakan;
  - b) pengawasan peredaran obat hewan di tingkat pengecer/penjual akhir;
  - c) pelaksanaan klasifikasi, identifikasi, serta pembinaan dan pengembangan usaha/kelembagaan kelompok tani, fasilitasi permodalan, investasi serta analisa usaha tani dibidang peternakan;
  - d) pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - e) pengendalian dan penanggulangan bencana peternakan;
  - f) merekomendasi teknis penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan, pasar hewan, dan rumah potong hewan;
- 7) merekomendasi teknis penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, subdistributor obat hewan);
- 8) mengawasi mutu dan peredaran hijauan pakan ternak serta pakan konsentrat dalam Daerah;
- 9) pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak dalam Daerah;
- 10) penyediaan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
- 11) perluasan dan Pengembangan lahan hijauan pakan ternak

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;

- 7) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Sarana Prasarana dan Pakan Ternak yang meliputi kegiatan terkait dengan :
  - a) pengawasan Penggunaan sarana peternakan;
  - b) pengawasan peredaran obat hewan di tingkat pengecer/penjual akhir;
  - c) pelaksanaan klasifikasi, identifikasi, serta pembinaan dan pengembangan usaha/kelembagaan kelompok tani, fasilitasi permodalan, investasi serta analisa usaha tani di bidang peternakan;
  - d) pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - e) pengendalian dan penanggulangan bencana peternakan;
  - f) merekomendasi teknis penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan, pasar hewan, dan rumah potong hewan;
  - g) merekomendasi teknis penerbitan izin usaha pengecer (toko, retail, subdistributor obat hewan);
  - h) pengawasan mutu dan peredaran hijauan pakan ternak serta pakan konsentrat dalam Daerah;
  - i) pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak dalam Daerah;
  - j) penyediaan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
  - k) perluasan dan Pengembangan lahan hijauan pakan ternak;sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 8) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana Prasarana dan Pakan Ternak serta tugas di

lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- 9) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Sarana Prasarana dan Pakan Ternak sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

15. Nama Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

b. Uraian Tugas :

- 1) menyusun rencana operasional Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner berdasarkan program kerja Dinas Perikanan dan Peternakan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan peraturan dan

prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- 4) menyetujui pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
  - a) penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah;
  - b) pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah;
  - c) pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
  - d) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
  - e) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
  - f) penyelenggaraan pembinaan mutu hasil peternakan dalam rangka daya saing produk;
  - g) penyelenggaraan pengawasan penggunaan obat hewan ditingkat peternak sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :

- a) penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah;
  - b) pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah;
  - c) pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
  - d) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
  - e) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;
  - f) penyelenggaraan pembinaan mutu hasil peternakan dalam rangka daya saing produk;
  - g) penyelenggaraan pengawasan penggunaan obat hewan di tingkat peternak sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
- 7) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dalam pelaksanaan kewenangansesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
  - 8) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - 9) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah

dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

16. Nama Jabatan : Kepala Seksi Kesehatan Hewan

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Hewan.

b. Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Kesehatan Hewan berdasarkan rencana operasional Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Kesehatan Hewan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kesehatan Hewan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Kesehatan Hewan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Kesehatan Hewan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
  - a) penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah;

- b) pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dari dan ke Daerah;
  - c) pengelolaan pelayanan jasa laboratorium kesehatan hewan dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
  - d) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan;  
sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Hewan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
- a) penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah;
  - b) pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dari dan ke Daerah;
  - c) pengelolaan pelayanan jasa laboratorium kesehatan hewan dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
  - 4) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan  
sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 7) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
- a) penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah;
  - b) pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dari dan ke Daerah;

- c) pengelolaan pelayanan jasa laboratorium kesehatan hewan dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
- d) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 8) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Hewan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 9) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Kesehatan Hewan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya;

17. Nama Jabatan : Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.

b. Uraian Tugas:

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner berdasarkan rencana operasional Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan tugas

pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner yang meliputi kegiatan terkait dengan :
  - a) pengawasan pemasukan dan pengeluaran produk hewan dari dan ke Daerah;
  - b) pengelolaan pelayanan jasa laboratorium kesehatan masyarakat veteriner dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
  - c) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
  - d) pelaksanaan pembinaan mutu hasil peternakan dalam rangka daya saing produk;
  - e) pelaksanaan pengawasan penggunaan obat hewan ditingkat peternak sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner yang meliputi kegiatan terkait dengan:
  - a) pengawasan pemasukan dan pengeluaran produk hewan dari dan ke Daerah;

- b) pengelolaan pelayanan jasa laboratorium kesehatan masyarakat veteriner dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
  - c) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
  - d) pelaksanaan pembinaan mutu hasil peternakan dalam rangka daya saing produk;
  - e) pelaksanaan pengawasan penggunaan obat hewan ditingkat peternak sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 7) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner yang meliputi kegiatan terkait dengan :
- a) pengawasan pemasukan dan pengeluaran produk hewan dari dan ke Daerah;
  - b) pengelolaan pelayanan jasa laboratorium kesehatan masyarakat veteriner dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
  - c) penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
  - d) pelaksanaan pembinaan mutu hasil peternakan dalam rangka daya saing produk;
  - e) pelaksanaan pengawasan penggunaan obat hewan ditingkat peternak sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 8) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- 9) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN