



BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 28 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR 68 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI,
URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATA KERJA
DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN GROBOGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 35 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, perlu merubah Peraturan Bupati Grobogan Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Grobogan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Grobogan;

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 Propinsi Jawa Tengah;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR 68 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN KABUPATEN GROBOGAN.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Grobogan Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 68) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Grobogan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan.
5. Dinas Peternakan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Grobogan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Grobogan.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Grobogan.
8. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Grobogan.
9. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu adalah kumpulan jabatan fungsional tertentu yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

2. Ketentuan ayat (1) Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 25

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD, terdiri dari :
 - a. UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A;
 - b. UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A; dan
 - c. UPTD Balai Benih Ikan Kelas A.
- (2) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.
- (3) Bagan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

3. Paragraf 1 Bagian Kedua BAB V dihapus.

4. Pasal 26 dihapus.

5. Pasal 27 dihapus.

6. Ketentuan Paragraf 2 Bagian Kedua BAB V diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2

UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A

7. Ketentuan Pasal 28 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A dipimpin oleh Kepala UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pemotongan hewan.
- (3) Kepala UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A;
 - b. pelaksanaan kegiatan pemotongan hewan;

- c. penyeleksian hewan yang sehat dan layak untuk dipotong guna konsumsi masyarakat;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan rumah potong hewan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Kepala UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), mempunyai uraian tugas jabatan :
- a. menyusun rencana dan program kegiatan UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
 - e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral terkait lainnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan.
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Rumah Potong Hewan;
 - g. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pemotongan hewan;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelanggaran pemotongan hewan betina produktif;
 - i. melaksanakan pemeriksaan kesehatan terhadap hewan yang akan dipotong (*ante mortem*) dan sesudah dipotong (*post mortem*) agar diperoleh daging yang Aman Sehat Utuh dan Halal (ASUH) serta memenuhi syarat dan standar kesehatan;

- j. melaksanakan pemeriksaan administrasi terhadap hewan yang akan disembelih (dipotong) sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- k. menyiapkan rekomendasi daging diduga mengandung penyakit dan berbahaya jika dikonsumsi masyarakat dan memusnahkan/mengeliminasi daging atau bagian dari hewan yang terbukti secara klinis berbahaya bagi masyarakat;
- l. melaksanakan penjagaan dan kepastian mutu serta kualitas daging hasil pemotongan untuk kesehatan masyarakat;
- m. menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Kesehatan Daging untuk daging yang layak edar dan layak konsumsi;
- n. melaksanakan pemeriksaan ulang terhadap daging yang berasal dari luar daerah sesuai aturan yang berlaku;
- o. melaksanakan pemungutan retribusi pemotongan hewan sesuai ketentuan untuk penunjang pendapatan asli daerah melalui Dinas.
- p. melaksanakan penyetoran retribusi ke kas daerah melalui Dinas;
- q. menyediakan tempat penyembelihan, karantina, penyimpanan daging dan tempat pemusnahan limbah sesuai syarat-syarat bagi Rumah Potong Hewan;
- r. melaksanakan pemotongan hewan sesuai Prosedur Operasional Standar dan ketentuan perundangan yang berlaku;
- s. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- t. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- u. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

8. Ketentuan Pasal 29 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

- (1) Sub Bagian Tata Usaha UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, pengelolaan dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, surat-menyurat, kepegawaian, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, perjalanan dinas, kearsipan, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas jabatan :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
 - e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral terkait lainnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- f. melaksanakan ketatausahaan yang meliputi urusan umum, administrasi, surat menyurat, pengelolaan keuangan dan perjalanan dinas di lingkungan UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A;
- g. melaksanakan penggajian pegawai, tunjangan, kesejahteraan dan hak-hak keuangan lainnya serta pengelolaan keuangan UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A dan pertanggungjawaban keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, izin belajar, izin gelar, penyesuaian ijazah untuk kenaikan pangkat, usul pengkatan menjadi PNS, Kartu Pegawai (Karpeg), Asuransi Kesehatan (Askes), Kartu Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Taspen) dan hak hak kepegawaian lainnya;
- i. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran di lingkungan UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A;
- j. melaksanakan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A, kebersihan dan kerumahtanggaan kantor;
- k. menyelenggarakan administrasi pelayanan di bidang peternakan, kesehatan hewan dan perikanan di lingkup tugasnya;
- l. melaksanakan pemeliharaan, perawatan barang-barang inventaris milik pemerintah yang ada di UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A untuk menunjang tugas;
- m. melaksanakan penyusunan laporan penyelenggaraan UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A ;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan Sistem Pengawasan Internal Pemerintahan (SPIP) di lingkungan UPTD Rumah Potong Hewan Kelas A;
- p. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- q. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

9. Ketentuan Paragraf 3 Bagian Kedua BAB V diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3

UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A

10. Ketentuan Pasal 30 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang kesehatan hewan.
- (3) Kepala UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A;
 - b. pelaksana kegiatan di UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Kepala UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), mempunyai uraian tugas jabatan :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral terkait lainnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan.
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pusat kesehatan hewan;
- g. melaksanakan pelayanan kesehatan hewan;
- h. melaksanakan pelayanan medik reproduksi;
- i. melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;
- j. melaksanakan *epidemiologik* penyakit hewan;
- k. memberikan konsultasi veteriner dan penyuluhan kesehatan hewan;
- l. melaksanakan pengelolaan informasi veteriner dan kesiagaan darurat wabah;
- m. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan

- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

11. Ketentuan Pasal 31 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, pengelolaan dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, surat-menyurat, kepegawaian, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, perjalanan dinas, kearsipan, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas jabatan :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;

- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral terkait lainnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. melaksanakan ketatausahaan yang meliputi urusan umum, administrasi, surat menyurat, pengelolaan keuangan dan perjalanan dinas di lingkungan UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A;
- g. melaksanakan penggajian pegawai, tunjangan, kesejahteraan dan hak-hak keuangan lainnya serta pengelolaan keuangan UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A dan pertanggungjawaban keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, izin belajar, izin gelar, penyesuaian ijazah untuk kenaikan pangkat, usul pengkatan menjadi PNS, Karpeg, Askes, Kartu Taspen dan hak-hak kepegawaian lainnya;
- i. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran di lingkungan UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A;
- j. melaksanakan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A, kebersihan dan kerumahtanggaan kantor;
- k. menyelenggarakan administrasi pelayanan di bidang peternakan, kesehatan hewan dan perikanan di lingkup tugasnya;
- l. melaksanakan pemeliharaan, perawatan barang-barang inventaris milik pemerintah yang ada di UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A untuk menunjang tugas;
- m. melaksanakan penyusunan laporan penyelenggaraan UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan Sistem Pengawasan Internal Pemerintahan (SPIP) di lingkungan UPTD Pusat Kesehatan Hewan Kelas A;

- p. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- q. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

12. Ketentuan Paragraf 4 Bagian Kedua BAB V diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 4

UPTD Balai Benih Ikan Kelas A

13. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) UPTD Balai Benih Ikan Kelas A dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPTD Balai Benih Ikan Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pembenihan dan pembudidayaan ikan.
- (3) Kepala UPTD Balai Benih Ikan Kelas A dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja UPTD Balai Benih Ikan Kelas A;
 - b. pelaksana kegiatan di UPTD Balai Benih Ikan Kelas A;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPTD Balai Benih Ikan Kelas A; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

(4) Kepala UPTD Balai Benih Ikan Kelas A dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), mempunyai uraian tugas jabatan :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan UPTD Balai Benih Ikan Kelas A berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral terkait lainnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan.
- f. melaksanakan pembenihan dan pembudidayaan ikan;
- g. melaksanakan fasilitasi teknis unit pembenihan dan budi daya ikan milik rakyat;
- h. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis perbenihan dan budidaya ikan kepada petani ikan/nelayan di wilayah kerjanya sebagai protein hewani;
- i. melaksanakan kaji terap teknologi baru perbenihan dan budidaya ikan;
- j. menyediakan kebutuhan benih ikan dan calon induk ikan unggul;
- k. mengusahakan air bersih (air tawar) untuk kepentingan perikanan yang dapat dialirkan ke kolam/tambak;
- l. melaksanakan pengendalian hama dan penyakit ikan;
- m. melaksanakan sertifikasi benih dan induk ikan unggul;
- n. melaksanakan pengkajian dan analisis teknis operasional pembenihan;
- o. melaksanakan pengembangan budidaya ikan;
- p. melaksanakan pemugutan retribusi penjualan benih untuk penunjang pendapatan asli daerah;

- q. melaksanakan penyetoran retribusi ke kas daerah melalui Dinas;
- r. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- s. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- t. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

14. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Benih Ikan Kelas A dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Balai Benih Ikan Kelas A.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Benih Ikan Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTD Balai Benih Ikan Kelas A dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, pengelolaan dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, surat-menyurat, kepegawaian, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, perjalanan dinas, kearsipan, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan UPTD Balai Benih Ikan Kelas A.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Benih Ikan Kelas A dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai uraian tugas jabatan :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Benih Ikan Kelas A berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;

- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai lingkup tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi internal maupun eksternal baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
- e. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan dan regulasi sektoral terkait lainnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. melaksanakan ketatausahaan yang meliputi urusan umum, administrasi, surat menyurat, pengelolaan keuangan dan perjalanan dinas di lingkungan UPTD UPTD Balai Benih Ikan Kelas A;
- g. melaksanakan penggajian pegawai, tunjangan, kesejahteraan dan hak-hak keuangan lainnya serta pengelolaan keuangan UPTD Balai Benih Ikan Kelas A dan pertanggungjawaban keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, izin belajar, izin gelar, penyesuaian ijazah untuk kenaikan pangkat, usul pengkatan menjadi PNS, Karpeg, Askes, Kartu Taspen dan hak hak kepegawaian lainnya;
- i. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran di lingkungan UPTD Balai Benih Ikan Kelas A;
- j. melaksanakan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana UPTD Balai Benih Ikan Kelas A, kebersihan dan kerumahtanggaan kantor;
- k. menyelenggarakan administrasi pelayanan di bidang peternakan, kesehatan hewan dan perikanan di lingkup tugasnya;
- l. melaksanakan pemeliharaan, perawatan barang inventaris milik pemerintah yang ada di UPTD Balai Benih Ikan Kelas A untuk menunjang tugas;

- m. melaksanakan penyusunan laporan penyelenggaraan UPTD Balai Benih Ikan Kelas A; dan
- n. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan UPTD Balai Benih Ikan Kelas A;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan Sistem Pengawasan Internal Pemerintahan (SPIP) di lingkungan UPTD Balai Benih Ikan Kelas A;
- p. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- q. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

15. Di antara BAB V dan BAB VI disisipkan 1 (satu) BAB, yakni BAB VA sehingga berbunyi sebagai berikut :

BAB VA

KOORDINATOR WILAYAH DAN SATUAN KOORDINASI

16. Di antara Pasal 33 dan Pasal 34 disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 33A dan Pasal 33B sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 33A

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Koordinator Wilayah Bidang Peternakan dan Perikanan sebagai unit kerja non struktural dengan wilayah kerja sebagai berikut :

- 1. Koordinator Wilayah Bidang Peternakan dan Perikanan Purwodadi meliputi wilayah kerja Kecamatan Purwodadi, Kecamatan Toroh dan Kecamatan Geyer;
- 2. Koordinator Wilayah Bidang Peternakan dan Perikanan Kradenan meliputi wilayah kerja Kecamatan Kradenan, Pulokulon dan Gabus;

3. Koordinator Wilayah Bidang Peternakan dan Perikanan Wirosari meliputi wilayah kerja Kecamatan Wirosari, Tawangharjo dan Ngaringan;
 4. Koordinator Wilayah Bidang Peternakan dan Perikanan Grobogan meliputi wilayah kerja Kecamatan Grobogan, Brati dan Klambu;
 5. Koordinator Wilayah Bidang Peternakan dan Perikanan Godong meliputi wilayah kerja Kecamatan Godong, Penawangan dan Karangrayung; dan
 6. Koordinator Wilayah Bidang Peternakan dan Perikanan Gubug meliputi wilayah kerja Kecamatan Gubug, Tegowanu, Kedungjati dan Tanggungharjo.
- (2) Koordinator Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Koordinator yang berasal dari pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan atau dari pegawai Aparatur Sipil Negara lainnya;
 - (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk oleh Bupati atas usulan Kepala Dinas dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
 - (4) Uraian tugas Koordinator Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 33B

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Satuan Koordinasi Penyuluhan Perikanan sebagai unit kerja non struktural.
 - (2) Kepala Dinas bertindak sebagai Koordinator Penyuluh menugaskan dan melakukan pemantauan kinerja Penyuluh Perikanan pada wilayah kerja lokasi pelaku utama dan pelaku usaha sektor Kelautan dan Perikanan di kecamatan.
 - (3) Ketentuan mengenai tata cara penugasan dan pemantauan kinerja Penyuluh Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Kepala Dinas.
17. Di antara Pasal 42 dan Pasal 43 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 42A sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 42A

Penataan kembali personel, anggaran, sarana dan prasarana serta serah terima dokumen sebagai akibat penghapusan UPTD berdasarkan Peraturan Bupati ini dilakukan paling lama tanggal 1 Januari 2019.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwodadi

pada tanggal 07 Mei 2018



undangkan di Purwodadi

da tanggal 07 Mei 2018



BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2018 NOMOR 28