

BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 65 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KELAUTAN, PERIKANAN DAN PETERNAKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 3 huruf d angka 2 huruf h) dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kelautan, Perikanan dan Peternakan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);



5. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Kelautan, Perikanan dan Peternakan yang selanjutnya disingkat Dislutkannak adalah Dinas Kelautan, Perikanan dan Peternakan Kabupaten Batang.
7. Kepala Dinas Kelautan, Perikanan dan Peternakan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan, Perikanan dan Peternakan Kabupaten Batang.
8. Tempat Pelelangan Ikan yang selanjutnya disingkat TPI adalah tempat pelelangan ikan termasuk fasilitas pokok, fasilitas fungsional dan fasilitas penunjang lainnya yang secara khusus disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan pelelangan ikan.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Operasional/penunjang Dinas Kelautan, Perikanan dan Peternakan Kabupaten Batang.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN Pasal 2

- (1) Dislutkannak merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan dan sub urusan peternakan.
- (2) Dislutkannak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dislutkannak, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perikanan Budidaya, terdiri atas:
 1. Seksi Pemberdayaan Pembudidayaan Ikan;
 2. Seksi Kesehatan, Lingkungan dan Kawasan Budidaya; dan
 3. Seksi Produksi Perikanan Budidaya.
 - d. Bidang Usaha dan Pengelolaan TPI, terdiri atas:
 1. Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 2. Seksi Usaha Perikanan; dan
 3. Seksi Pengelolaan TPI.
 - e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
 1. Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan;
 2. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 3. Seksi Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (7) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
- (8) Bagan struktur organisasi Dislutkannak tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

Dislutkannak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan dan bidang pertanian sub urusan peternakan serta tugas pembantuan yang diberikan.



Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dislutkannak mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kelautan, perikanan dan peternakan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kelautan, perikanan dan peternakan;
- c. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kelautan, perikanan dan peternakan;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kelautan, perikanan dan peternakan;
- e. pengoordinasian pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya bidang kelautan, perikanan dan peternakan;
- f. pengoordinasian pengembangan kawasan budidaya perikanan;
- g. pengoordinasian pengembangan produksi peternakan;
- h. pengelolaan rekomendasi teknis perizinan di bidang kelautan, perikanan dan peternakan;
- i. pengendalian teknis di bidang kelautan, perikanan dan peternakan;
- j. pengembangan teknologi dan penyebaran informasi bidang kelautan, perikanan dan peternakan;
- k. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kelautan, perikanan dan peternakan;
- l. penyelenggaraan kesekretariatan Dislutkannak;
- m. monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang kelautan, perikanan dan peternakan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Dinas Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Dislutkannak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Ketiga Sekretariat Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, dan program.
- (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis dan program kerja pada Sekretariat;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja bidang secara terpadu;
 - c. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kesekretariatan;
 - d. pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi, tatalaksana dan kehumasan;
 - g. pelayanan teknis administratif kepada Kepala Dinas dan semua satuan unit kerja di lingkungan Dislutkannak;



- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan dan dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Program dan Keuangan;
 - d. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program dan anggaran kegiatan;
 - e. menyusun rencana anggaran Dislutkannak bersama subbagian/seksi;
 - f. mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara integrasi dengan bidang;
 - g. menyusun program dan rencana kegiatan Dislutkannak;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas pemerintahan dibidang kelautan, perikanan dan peternakan;
 - i. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan termasuk pemberian gaji pegawai dan hak-haknya;
 - j. melaksanakan verifikasi pengelolaan anggaran belanja Dislutkannak;
 - k. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
 - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi, kehumasan dan keprotokolan;
 - g. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas;
 - h. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana dinas;
 - i. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang dinas;
 - j. melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana;
 - k. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



Bagian Keempat
Bidang Perikanan Budidaya
Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan serta pengawasan di Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Perikanan Budidaya;
 - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Perikanan Budidaya;
 - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pemberdayaan pembudidayaan ikan;
 - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengelolaan kesehatan, lingkungan dan kawasan budidaya;
 - e. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan produksi perikanan budidaya;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Perikanan Budidaya; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun perencanaan dan program kerja pada Seksi Pemberdayaan Pembudidayaan Ikan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pemberdayaan Pembudidayaan Ikan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan perlindungan usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - f. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan pendampingan untuk pengembangan sumberdaya manusia usaha kecil pembudidayaan ikan ;
 - g. merancang pengembangan sarana dan prasarana usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - h. melaksanakan pengelolaan data dan informasi usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - i. melaksanakan fasilitasi kemitraan usaha dan pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pemberdayaan Pembudidayaan Ikan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Kesehatan, Lingkungan dan Kawasan Budidaya mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Kesehatan, Lingkungan dan Kawasan Budidaya;



- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Kesehatan, Lingkungan dan Kawasan Budidaya;
 - d. melaksanakan pembinaan tata kelola air dan lahan pembudidayaan ikan;
 - e. melaksanakan pelestarian sumber daya ikan di perairan umum;
 - f. menyusun rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah;
 - g. melaksanakan pengelolaan data dan informasi kawasan budidaya ikan;
 - h. merancang pengembangan sarana dan prasarana kawasan budidaya ikan;
 - i. melaksanakan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan pembudidayaan ikan;
 - j. melaksanakan pembinaan mutu pakan dan obat ikan yang digunakan oleh pembudidaya ikan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Kesehatan, Lingkungan dan Kawasan Budidaya; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Produksi Perikanan Budidaya mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Produksi Perikanan Budidaya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Produksi Perikanan Budidaya;
 - d. melaksanakan pembinaan, pemberdayaan, pendampingan dan bimbingan teknis Cara Pembenihan Ikan yang Baik dan Cara Pembesaran Ikan yang Baik;
 - e. melaksanakan layanan penyediaan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu;
 - f. melaksanakan pelestarian calon induk, induk dan benih ikan;
 - g. merancang pengembangan sarana dan prasarana produksi perikanan budidaya;
 - h. melaksanakan pengelolaan data dan informasi produksi perikanan budidaya;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Produksi Perikanan Budidaya; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Usaha dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan

Pasal 11

- (1) Bidang Usaha dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan serta pengawasan di Bidang Usaha dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan.
- (2) Bidang Usaha dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Usaha dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan;



- b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Usaha dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan;
- c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pemberdayaan nelayan kecil;
- d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan usaha perikanan;
- e. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Usaha dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pemberdayaan Nelayan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan usaha nelayan kecil kewenangan kabupaten;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sistem informasi dan penataan sentra nelayan kecil kewenangan kabupaten;
 - f. melaksanakan pembinaan perlindungan nelayan kecil kewenangan kabupaten;
 - g. merancang pengembangan sarana dan prasarana pemberdayaan nelayan kecil kewenangan kabupaten;
 - h. melaksanakan fasilitasi kemitraan usaha serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi kepada nelayan kecil kewenangan kabupaten;
 - i. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan pendampingan untuk pengembangan SDM nelayan kecil kewenangan kabupaten;
 - j. melaksanakan pengelolaan data dan informasi nelayan kecil kewenangan kabupaten;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Usaha Perikanan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Usaha Perikanan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Usaha Perikanan;
 - d. melaksanakan perumusan kebijakan tentang penerbitan Surat Tanda Daftar Kapal Perikanan;
 - e. menyediakan sistem layanan data dan informasi penerbitan Surat Ijin Usaha Perikanan dan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan;
 - f. melaksanakan fasilitasi kemitraan usaha serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi kepada pelaku usaha perikanan;
 - g. memfasilitasi kebutuhan operasional kapal perikanan dibawah 5 (lima) Gross Tonage dan usaha perikanan tangkap lainnya;



- h. melaksanakan kebijakan sistem permodalan, promosi dan investasi usaha perikanan;
 - i. melaksanakan fasilitasi pendampingan, pemberdayaan dan bimbingan teknis terhadap pengolah dan pemasar hasil perikanan;
 - j. merancang pengembangan sarana dan prasarana usaha perikanan;
 - k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pengembangan usaha perikanan;
 - l. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan penanganan mitigasi dan pengelolaan sempadan pantai;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Usaha Perikanan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan;
 - d. melaksanakan pengelolaan data dan informasi TPI;
 - e. melaksanakan rekrutmen dan seleksi calon lembaga pelaksana lelang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pembinaan, pemantauan, dan pengendalian pelaksanaan lelang ikan di TPI sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. merancang pengembangan sarana dan prasarana TPI;
 - h. melaksanakan pengembangan prasarana pendukung TPI;
 - i. melaksanakan pengelolaan administrasi pemungutan retribusi di TPI sesuai dengan peraturan;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap lembaga pelaksana lelang ikan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
Pasal 13

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan serta pengawasan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kegiatan pembibitan dan produksi peternakan;
 - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan



- penyelenggaraan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- e. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran peternakan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan;
 - d. menyiapkan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - e. melaksanakan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak;
 - f. menyiapkan bahan pengawasan produksi mutu, pakan, benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - g. menyiapkan bahan pengujian benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
 - i. melaksanakan bimbingan peningkatan produksi ternak;
 - j. melaksanakan pengkajian, pengenalan, pembinaan dan pengembangan teknologi tepat guna bidang peternakan;
 - k. melaksanakan bimbingan identifikasi lokasi penyebaran dan pengembangan peternakan;
 - l. melaksanakan bimbingan penyiapan lokasi peternakan dan peternak;
 - m. melaksanakan pengawasan ternak pemerintah;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Perbibitan dan Produksi; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat pengecer;
 - e. menyiapkan bahan pencegahan penularan zoonosis;
 - f. menyiapkan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - g. menyiapkan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan, penerbitan keterangan kesehatan hewan, penerbitan surat pengiriman ternak dan produk hasil peternakan;
 - h. menyiapkan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
 - i. melaksanakan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;



- j. menyiapkan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
 - k. melaksanakan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
 - l. menyiapkan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
 - m. menyiapkan bahan pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan;
 - n. menyiapkan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
 - o. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - a. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 - b. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
 - e. melaksanakan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil dibidang peternakan;
 - g. melaksanakan kebijakan pembiayaan usaha dan pengolahan hasil peternakan;
 - h. menyediakan bahan atau data penyusunan statistik usaha dan pengolahan hasil peternakan;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil dibidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - j. melaksanakan pengawasan penggunaan sarana peternakan dan pengembangan sarana peternakan;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - l. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi pasar serta fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Sarana Prasarana dan Usaha Peternakan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 15

Pembentukan Susunan dan Tata Kerja UPTD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.



Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 16

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Jabatan Fungsional menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

Pasal 18

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 20

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 21

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dari bawahan yang diterima Kepala Dinas digunakan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 22

Kepala Dinas menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 kepada Bupati dan menyampaikan tembusan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 23

UPTD Balai Benih Pembibitan dan Pengembangan Ternak Kumesu dan UPTD Rumah Pemotongan Hewan dan Puskesmas yang semula berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Peternakan menjadi berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dislutkannak.

Pasal 24

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2017.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Batang Nomor 49 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2012 Nomor 49) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 6 Desember 2016
BUPATI BATANG,
ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO

Diundangkan di Batang
pada tanggal 6 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

NASIKHIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2016 NOMOR 66

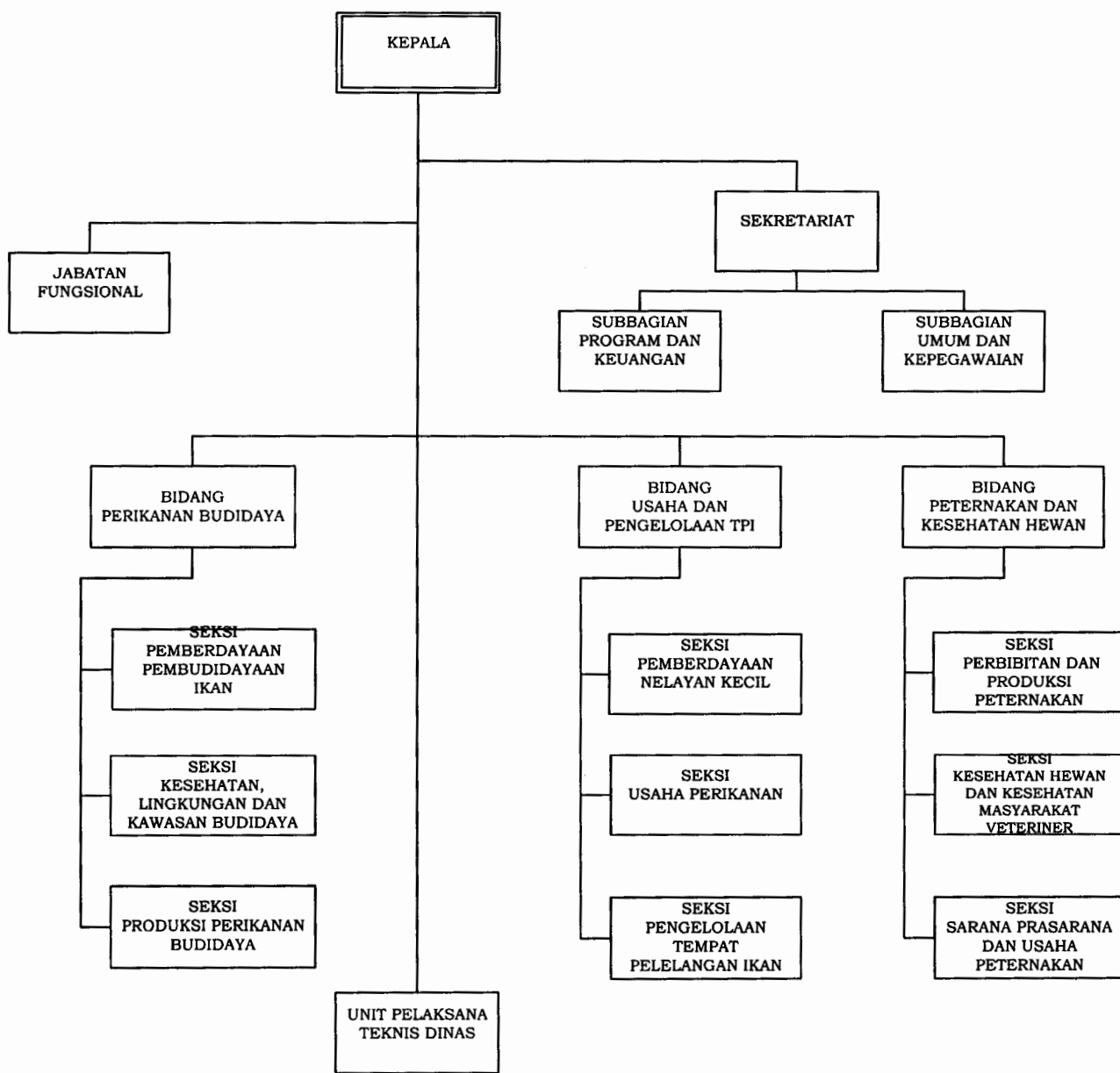
Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

SRI SUGENG PRIYANTO, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19701114 199412 1 001



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 65 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN, PERIKANAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BATANG



BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO