



BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI

**PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR : 92 TAHUN 2017**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PUSAT KESEHATAN HEWAN DAN LABORATORIUM
KESEHATAN MASYARAKAT VETERINIR PADA
DINAS PERTANIAN KABUPATEN BEKASI**

Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi

Nomor : 92 Tahun 2017
Tanggal : 29 Desember 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BEKASI**

Ttd

H. U J U



Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 92 TAHUN 2017

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN HEWAN
DAN LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER PADA
DINAS PERTANIAN KABUPATEN BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, dan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi, maka lebih lanjut perlu diatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner pada Dinas Pertanian;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner pada Dinas Pertanian perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-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 Negera Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5697);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);
8. Peraturan Bupati Bekasi Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi (Berita Daerah kabupaten Bekasi Tahun 2017 Nomor 59).

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN HEWAN DAN LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER PADA DINAS PERTANIAN KABUPATEN BEKASI

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bekasi;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Dinas adalah Dinas Pertanian Kabupaten Bekasi;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Bekasi;
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner pada Dinas Pertanian Kabupaten Bekasi ;
7. Kepala UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner adalah Kepala UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner pada Dinas Pertanian Kabupaten Bekasi;
8. Pusat Kesehatan Hewan yang selanjutnya disingkat Puskeswan adalah Pos Kesehatan Hewan yang memberikan pelayanan dibidang kesehatan hewan;
9. Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner yang selanjutnya disingkat Laboratorium Kesmavet adalah Laboratorium yang dipergunakan untuk melakukan pemeriksaan dan pengujian terhadap hewan, bahan asal hewan dan prooduk bahan asal hewan;
10. Kesehatan Masyarakat Veteriner adalah segala urusan yang berhubungan dengan hewan dan produk hewan yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi kesehatan manusia;

11. Hewan adalah binatang atau satwa yang seluruh atau sebagian dari siklus hidupnya berada didarat, air, dan / atau udara, baik yang dipelihara maupun yang dihabitatnya;
12. Kesehatan Hewan adalah segala urusan yang berkaitan dengan perawatan hewan, pengobatan hewan, pelayanan kesehatan hewan, pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan, penolakan penyakit, medik reproduksi, medik konservasi, obat hewan dan peralatan kesehatan hewan serta keamanan pakan;
13. Pelayanan Medik Reproduksi adalah pelayanan kesehatan hewan dalam penanganan gangguan reproduksi;
14. Vaksinasi adalah pelayanan kesehatan hewan untuk pengebalan/pencegahan dari suatu penyakit menular dengan cara pemberian vaksin;
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilannya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok organisasi;
16. Kegiatan teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
17. Kegiatan teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner pada Dinas Pertanian yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pertanian yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang di bidang Pelayanan Kesehatan Hewan;

- (2) UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang kepala UPTD Puskesmas dan Laboratorium Kesmavet yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

UPTD Puskesmas dan Laboratorium Kesmavet mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengembangkan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang Pelayanan Kesehatan Hewan dan Pemeriksaan/pengujian laboratorium penyakit hewan, bahan asal hewan serta produk asal hewan berdasarkan kebijakan Bupati Bekasi yang menjadi kewenangan Dinas Pertanian Kabupaten Bekasi.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, UPTD Puskesmas dan Laboratorium Kesmavet mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan hewan dan Pemeriksaan/pengujian Laboratorium penyakit hewan, bahan asal hewan serta produk asal hewan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas di bidang Pelayanan Kesehatan Hewan dan Pemeriksaan/pengujian Laboratorium penyakit hewan, bahan asal hewan serta produk asal hewan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Unsur-unsur Organisasi
Pasal 5

Organisasi UPTD Puskesmas dan Laboratorium Kesmavet terdiri dari unsur-unsur :

- a. Pimpinan adalah Kepala UPTD Puskesmas dan Laboratorium Kesmavet;
- b. Pelaksana Administrasi adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana Teknis
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 6

- (1) Organisasi UPTD terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana Teknis
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Puskesmas dan Laboratorium Kesmavet sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala UPTD
Pasal 7

- (1) Kepala UPTD Puskesmas dan Laboratorium Kesmavet mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi UPTD sebagaimana tercantum dalam Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Bupati ini.
- (2) Uraian Tugas Kepala UPTD Puskesmas dan Laboratorium Kesmavet :

- a. mengkoordinasikan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- b. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- c. membagi tugas kepada bawahan;
- d. membimbing pelaksanaan tugas kepada bawahan ;
- e. memeriksa dan menyempurnakan hasil kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan usulan anggaran UPTD;
- g. membuat pedoman dan petunjuk teknis dan administrasi sesuai dengan rencana kegiatan UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- h. membantu melaksanakan pembinaan dibidang pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- i. membantu melaksanakan kegiatan vaksinasi dan pengobatan hewan;
- j. membantu melaksanakan pengawasan kesehatan hewan;
- k. membantu melaksanakan pengawasan terhadap penyakit hewan menular;
- l. membantu melaksanakan pelayanan medik reproduksi;
- m. melaksanakan pelayanan pemeriksaan dan pengujian Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan masyarakat veteriner;
- n. membantu memberikan surat keterangan kesehatan hewan;
- o. melakukan pembinaan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPTD;
- p. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional;
- q. Mengusulkan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan kebutuhan;
- r. merumuskan permasalahan dan upaya pemecahannya;
- s. melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait sesuai dengan wilayah kerjanya;
- t. melakukan hubungan kerja sama dengan unit kerja terkait;
- u. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan surat menyurat, urusan keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan administrasi kepegawaian, penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD.
- (3) Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun usulan rencana anggaran UPTD;
 - b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang tugasnya;
 - c. mempelajari pedoman dan petunjuk teknis serta administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, urusan umum; dan sarana;
 - d. melaksanakan konsultasi sesuai lingkup tugasnya;
 - e. mengelola surat-surat dan konsep naskah dinas di lingkungan UPTD;
 - f. menyusun konsep administrasi dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
 - g. menyusun bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan UPTD;
 - h. melaksanakan pelayanan kebutuhan barang UPTD;
 - i. memelihara serta mendayagunakan sarana dan prasarana;
 - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan kearsipan;
 - k. melaksanakan administrasi barang inventaris;

- l. mengisi lembar kartu surat masuk dan menyampaikannya kepada atasan sebagai bahan pertimbangan;
- m. memberi nomor, mengandatangani dan cap surat keluar sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan;
- n. mengisi lembar kartu surat keluar dan mencatatnya pada agenda surat keluar;
- o. menyiapkan tanda terima surat atau barang cetakan yang akan dikirim;
- p. menyerahkan surat atau barang inventaris dan buku ekspedisi;
- q. memeriksa buku ekspedisi atau surat tanda terima yang sudah ditanda tangani sesuai alamat surat;
- r. menyusun dan menyimpan surat atau barang inventaris ke dalam tempat yang sudah ditentukan sesuai dengan jenis dan sifatnya;
- s. menyiapkan berkas usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun;
- t. menyampaikan informasi kepada pegawai di lingkungan unit kerja UPTD yang akan mengajukan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun;
- u. membuat laporan absensi harian, mingguan dan bulanan;
- v. menyusun laporan keuangan dan kegiatan UPTD;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan;
- x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Jabatan Fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jumlah pelaksana jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.

B A B IV
T A T A K E R J A

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi UPTD merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (3) Kepala UPTD wajib mengkoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta pengendalian kepada para pelaksana.

Paragraf 2

Hubungan Kerja

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
- (2) Kepala UPTD mendapatkan pembinaan teknis operasional dari kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

P e l a p o r a n

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Kepala Dinas;
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan kerja perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan peraturan yang berlaku.

Paragraf 4
Hal Mewakili
Pasal 13

- (1) Dalam hal Kepala UPTD berhalangan, Kepala UPTD dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala UPTD dapat diwakili oleh Pelaksana Teknis atau Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidangnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 14

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala UPTD wajib melaksanakan pembinaan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 15

Pembiayaan UPTD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi.

BAB VII
KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP
Pasal 16

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan ini segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan atau bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 18

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi.

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 27 Desember 2017

BUPATI BEKASI,

ttd

Hj. NENENG HASANAH YASIN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 29 Desember 2017

fr SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI *fr*

fr H. U J U

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 92

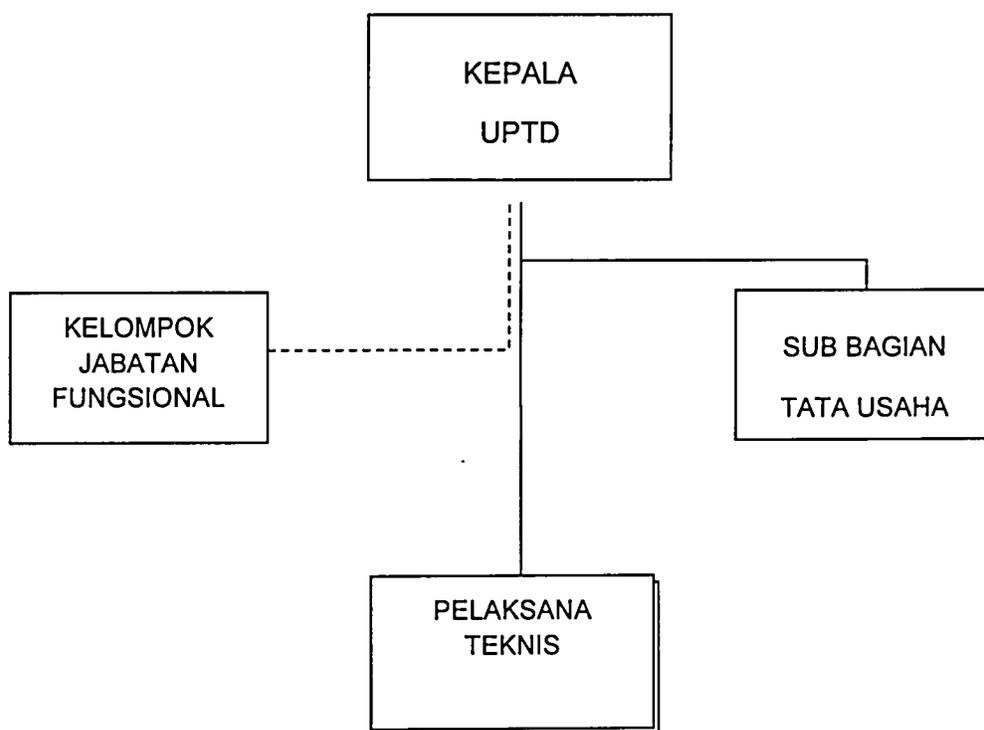
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 92 TAHUN 2017

TANGGAL : 27 DESEMBER 2017

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT
KESEHATAN HEWAN DAN LABORATORIUM
KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER PADA
DINAS PERTANIAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PUSAT KESEHATAN HEWAN DAN LABORATORIUM KESEHATAN
MASYARAKAT VETERINER PADA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN BEKASI



BUPATI BEKASI,

ttd

Hj. NENENG HASANAH YASIN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 29 Desember 2017

10 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

A H. U J U

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 92