



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 79 TAHUN 2017
TENTANG
URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN TEMANGGUNG
BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, maka perlu menetapkan uraian tugas Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Temanggung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 24);
2. 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);
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 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);
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);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68);
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 50 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
6. Dinas Perikanan dan Peternakan, yang selanjutnya disebut DISNAKAN adalah Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan adalah Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Analisis Jabatan adalah proses, metode dan teknik untuk mendapatkan data jabatan, menyajikan untuk program-program kelembagaan, kepegawaian dan ketatalaksanaan serta memberikan layanan pemanfaatannya bagi pihak-pihak yang menggunakannya.
11. Tugas adalah proses mengolah bahan kerja dengan menggunakan perangkat kerja untuk memperoleh hasil kerja.
12. Uraian Tugas adalah paparan secara rinci tentang tugas.
13. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin satuan jabatan dalam organisasi.
14. Pelaksana Tugas/Staf adalah pegawai yang melaksanakan tugas-tugas teknis.
15. Pimpinan adalah pegawai yang melaksanakan tugas-tugas manajerial/kepemimpinan.

BAB II

URAIAN TUGAS

Pasal 2

Uraian Tugas Jabatan Struktural DISNAKAN sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Uraian Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, digunakan sebagai pedoman kerja dalam pelaksanaan tugas jabatan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 19 Juli 2017

BUPATI TEMANGGUNG

ttd.

M. BAMBANG SUKARNO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 19 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG

ttd.

BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2017 NOMOR 79

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR : 79 TAHUN 2017

TENTANG : URAIAN TUGAS JABATAN
STRUKTURAL DISNAKAN
KABUPATEN TEMANGGUNG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN TEMANGGUNG

A. KEPALA DINAS

1. Ikhtisar Tugas Jabatan :

Memimpin dan melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan dan tugas pembantuan Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan.

2. Uraian Tugas Jabatan

- a. merumuskan program kerja di lingkungan Disnakan berdasarkan rencana strategis bidang Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Disnakan sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- c. membina bawahan di lingkungan Disnakan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Disnakan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan kesekretariatan meliputi urusan kepegawaian, keuangan, umum, hukum, organisasi, kehumasan, dan ketatalaksanaan;
- f. merumuskan kebijakan teknis, bidang Perikanan yang meliputi pemberdayaan nelayan kecil, penyelenggaraan surat rekomendasi izin usaha di bidang perikanan, pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan dan pengelolaan pembudidayaan ikan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- g. merumuskan kebijakan teknis bidang peternakan yang meliputi pengelolaan sumber daya genetik (SDG) hewan; pengawasan mutu dan peredaran bibit ternak, hijauan pakan ternak serta pakan ternak; pengendalian penyediaan dan peredaran bibit ternak dan hijauan pakan ternak; penyediaan bibit ternak dan hijauan pakan ternak; pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun / galur ternak dalam daerah; pengembangan lahan pengembalaan umum; serta penyelenggaraan rekomendasi izin usaha produksi bibit ternak dan pakan sebagai dasar pelaksanaan tugas;

- h. merumuskan kebijakan teknis bidang kesehatan hewan yang meliputi pengawasan obat hewan di tingkat pengecer, penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular, pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke kabupaten Temanggung, pengeluaran hewan dan produk hewan dari kabupaten Temanggung; penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan; penyelenggaraan rekomendasi teknis perijinan di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan sebagai dasar pelaksanaan tugas
- i. merumuskan kebijakan teknis bidang UPTD Balai Benih Ikan, UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Balai Inseminasi Buatan, UPTD Rumah Potong Hewan dan Pasar Hewan, dan UPTD Pasar Ikan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Disnakan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Disnakan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Dinas Kesehatan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

B. SEKRETARIS DINAS

1. Ikhtisar Tugas Jabatan :

Memimpin dan melaksanakan tugas pengkoordinasian penyusunan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, analisis dan formasi jabatan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di Lingkungan Disnakan

2. Uraian Tugas Jabatan

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Disnakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengarahkan pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat dengan instansi terkait sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Disnakan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- d. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Disnakan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- e. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Disnakan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- f. menyelenggarakan program dan kegiatan Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian serta Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) agar penyelenggaraannya tepat sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Disnakan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas Disnakan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

C. KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

1. Ikhtisar Jabatan :

Memimpin dan melaksanakan kegiatan urusan perencanaan program dan keuangan dengan melakukan penyiapan kebijakan teknis, fasilitasi, pengkoordinasian, perencanaan program kerja dinas, perencanaan anggaran, perencanaan kegiatan, rencana strategis (Renstra), rencana kerja (Renja), penetapan kinerja, laporan kinerja, laporan pertanggungjawaban, mengelola pertanggungjawaban urusan keuangan dinas yang meliputi pelaksanaan anggaran, akuntansi, verifikasi dan pengelolaan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ), serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan dibidang perencanaan dan keuangan

2. Uraian Tugas Jabatan

- a. merencanakan kegiatan sub bagian perencanaan program dan keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan program dan keuangan;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian perencanaan program dan keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian perencanaan program dan keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun Konsep RKA dan DPA beserta perubahannya di lingkup sub bagian;
- f. menyusun konsep Rencana rencana strategis (Renstra) dinas, rencana kerja (Renja) dinas, penetapan kinerja (PK) dinas, laporan kinerja dinas, dan Laporan pertanggungjawaban dinas agar pekerjaan dapat berjalan lancar;

- g. melaksanakan fasilitasi kebijakan teknis penyusunan anggaran (RKA dan DPA) di lingkungan Dinas termasuk fasilitasi perubahan anggaran agar kegiatan berjalan lancar;
- h. melaksanakan pengelolaan anggaran Dinas dengan melaksanakan pengambilan dan pengeluaran keuangan dinas sesuai pagu yang ditentukan.
- i. melaksanakan pengelolaan pembukuan keuangan dengan sistem akuntansi yang lazim dengan menerapkan sistem manajemen keuangan daerah.
- j. melaksanakan pengelolaan administrasi dan manajemen keuangan dalam perencanaan anggaran, pengelolaan anggaran, akuntansi dan pembukuan
- k. melaksanakan pengelolaan administrasi dan manajemen keuangan dalam rangka verifikasi pertanggung jawaban penggunaan anggaran Tugas Teknis
- l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sub bagian perencanaan program dan keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- m. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan sub bagian perencanaan program dan keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

D. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. Ikhtisar Jabatan :

Memimpin dan melaksanakan tugas pengkoordinasian perumusan bahan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, analisis dan formasi jabatan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya

2. Uraian Tugas Jabatan

- a. merencanakan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana operasional Bagian Umum Dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
- c. 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;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- e. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi dan manajemen kerumahtanggaan meliputi pengelolaan aset, penyiapan sarana-prasarana kantor, penyediaan bahan dan sarana-prasarana rapat-rapat dan perawatan gedung dan sarana rumah tangga badan.
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi dan manajemen kepegawaian dengan melakukan pelayanan dan pengusulan serta proses kenaikan pangkat, gaji berkala, disiplin pegawai, kehadiran pegawai, penilaian kinerja, pelayanan cuti pegawai, serta administrasi lainnya dilingkungan badan.
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi dan manajemen ketatausahaan dengan melakukan urusan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan.
- h. melaksanakan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan Standar Kompetensi di lingkungan badan.
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi dan manajemen urusan hukum, kehumasan dan keorganisasian serta ketatalaksanaan sebagai bahan pendukung kebijakan.
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

E. KEPALA BIDANG PERIKANAN

1. Ikhtisar Jabatan :
Memimpin dan melaksanakan penyusunan program kerja, kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Perikanan meliputi pemberdayaan nelayan kecil, penyelenggaraan surat rekomendasi ijin usaha di bidang perikanan, pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan dan pengelolaan pembudidayaan ikan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Disnakan

2. Uraian Tugas Jabatan

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Perikanan berdasarkan program kerja Disnakan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perikanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perikanan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perikanan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun kebijakan kegiatan program pemberdayaan nelayan kecil sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyusun kebijakan teknis program kegiatan rekomendasi teknis perijinan di bidang perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- g. menyusun kebijakan teknis program kegiatan usaha kecil pembudidayaan ikan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pembudidayaan ikan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- i. menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan program usaha perikanan yang berpedoman pada pola agribisnis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- j. menyusun kebijakan teknis program kegiatan produksi perbenihan ikan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- k. menyusun kebijakan teknis program kegiatan kawasan budidaya perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- l. menyusun kebijakan teknis program kegiatan hasil perikanan dan akses pemasarannya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- m. menyusun kebijakan teknis program kegiatan penerapan teknologi pakan ikan mandiri sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- n. menyusun kebijakan teknis program kegiatan sarana dan prasarana perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- o. menyusun kebijakan teknis program kegiatan budidaya ikan unggul hasil kerjasama penelitian ilmiah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- p. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pelestarian sumber daya perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- q. menyusun kebijakan teknis program kegiatan penyajian data statistik perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- r. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perikanan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- s. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perikanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

F. KEPALA SEKSI PRODUKSI PERIKANAN

1. Ikhtisar Jabatan :

Memimpin dan melaksanakan perumusan bahan program kerja, kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan nelayan kecil, pengelola pembudidayaan ikan, pengembangan kawasan budidaya perikanan, pengembangan perbenihan ikan, pengawasan terhadap mutu dan kualitas benih dan induk ikan yang masuk atau keluar daerah, pengelolaan data inventarisasi potensi sumberdaya perikanan, pengawasan penangkapan ikan di perairan umum, konservasi dan rehabilitasi sumber daya ikan di perairan umum, pengelolaan data statistik perikanan, pengembangan pakan ikan mandiri, dan pengawasan peredaran sarana produksi perikanan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan

2. Uraian tugas Jabatan

- a. merencanakan kegiatan Seksi Produksi Perikanan berdasarkan rencana operasional Bidang Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Produksi Perikanan
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Produksi Perikanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Produksi Perikanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dan perangkat daerah lainnya, guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan nelayan kecil sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pembudidayaan ikan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- h. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan kawasan budidaya perikanan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan perbenihan ikan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan mutu dan kualitas benih yang masuk dan keluar daerah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan mutu dan kualitas calon induk dan induk ikan yang masuk dan keluar daerah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengendalian hama dan penyakit ikan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan data inventarisasi potensi sumber daya perikanan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan penangkapan ikan di perairan umum sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan data statistik perikanan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan konservasi dan rehabilitasi sumber daya ikan di perairan umum sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengembangan pakan ikan mandiri sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan perkembangan kegiatan kerjasama penelitian ilmiah di bidang perikanan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- s. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan peredaran sarana produksi perikanan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- t. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Produksi Perikanan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- u. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Produksi Perikanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

G. KEPALA SEKSI USAHA DAN PENGEMBANGAN PERIKANAN

1. Ikhtisar Jabatan :

Memimpin dan melaksanakan perumusan bahan program kerja, kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan rekomendasi izin usaha perikanan, pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, permodalan usaha perikanan, pengolahan hasil perikanan, pemasaran hasil perikanan, peningkatan mutu dan diversifikasi produk perikanan, pengembangan teknologi di bidang usaha perikanan, dan pengembangan sarana dan prasarana perikananserta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan

2. Uraian tugas Jabatan

- a. merencanakan kegiatan Seksi Usaha Dan Pengembangan Perikanan berdasarkan rencana operasional Bidang Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Usaha Dan Pengembangan Perikanan
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Usaha Dan Pengembangan Perikanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Usaha Dan Pengembangan Perikanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dan perangkat daerah lainnya, guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan rekomendasi perijinan usaha di bidang perikanan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengolahan produk perikanan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pemasaran produk perikanan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis usaha budidaya perikanan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis permodalan usaha perikanan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu dan diversifikasi produk perikanan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengembangan teknologi di bidang usaha perikanan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Usaha Dan Pengembangan Perikanan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Usaha Dan Pengembangan Perikanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

H. KEPALA BIDANG PETERNAKAN

1. Ikhtisar Jabatan :

Memimpin dan melaksanakan penyusunan program kerja, kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Peternakan meliputi pengelolaan sumber daya genetik (SDG) hewan; pengawasan mutu dan peredaran bibit ternak, hijauan pakan ternak serta pakan ternak; pengendalian penyediaan dan peredaran bibit ternak dan hijauan pakan ternak; penyediaan bibit ternak dan hijauan pakan ternak; pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun / galur ternak dalam daerah; pengembangan lahan pengembalaan umum; serta penyelenggaraan rekomendasi izin usaha produksi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Disnakan

2. Uraian Tugas Jabatan

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Peternakan berdasarkan program kerja Disnakan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Peternakan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Peternakan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Peternakan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun kebijakan kegiatan program pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengawasan mutu dan kualitas bibit ternak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- g. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengawasan mutu dan kualitas hijauan pakan ternak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengawasan mutu dan kualitas pakan ternak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- i. menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan program pengawasan peredaran bibit ternak, hijauan pakan ternak dan pakan ternak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- j. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengendalian penyediaan dan peredaran bibit ternak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- k. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- l. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengendalian penyediaan dan peredaran pakan ternak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- m. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun / galur ternak dalam daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- n. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengembangan lahan penggembalaan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- o. menyusun kebijakan teknis program kegiatan penyelenggaraan rekomendasi teknis izin perijinan usaha di bidang peternakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- p. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengembangan usaha peternakan yang berpedoman pada pola agribisnis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- q. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengembangan produksi peternakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- r. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengembangan kawasan budidaya peternakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- s. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengembangan pengolahan hasil peternakan dan akses pemasarannya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- t. menyusun kebijakan teknis program kegiatan penerapan teknologi pakan ternak mandiri sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- u. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana peternakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- v. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengembangan budidaya peternakan hasil kerjasama penelitian ilmiah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- w. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pelestarian sumber daya peternakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- x. menyusun kebijakan teknis program kegiatan data statistik peternakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- y. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Peternakan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- z. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Peternakan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

I. KEPALA SEKSI PRODUKSI PETERNAKAN

1. Ikhtisar Jabatan :

Memimpin dan melaksanakan perumusan bahan program kerja, kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan sumber daya genetik hewan; pengawasan mutu kualitas dan peredaran bibit ternak, hijauan pakan ternak dan pakan ternak dalam daerah; pengendalian penyediaan dan peredaran bibit ternak dan hijauan pakan ternak dalam daerah; bimbingan teknis pembibitan ternak; pengembangan kawasan produksi peternakan; pengawasan peredaran dan penggunaan pakan ternak; inventarisasi potensi sumber daya peternakan; pengawasan peredaran dan penggunaan sarana produksi peternakan; pengawasan pengolahan dan penyajian data peternakan; dan penyebaran teknologi terbaru di seksi produksi peternakan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan

2. Uraian tugas Jabatan

- a. merencanakan kegiatan Seksi Seksi Produksi Peternakan berdasarkan rencana operasional Bidang pengelolaan sumber daya genetik hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Seksi Produksi Peternakan
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Seksi Produksi Peternakan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Seksi Produksi Peternakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dan perangkat daerah lainnya, guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan mutu dan kualitas bibit ternak, hijauan pakan ternak dan pakan ternak sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan peredaran bibit ternak, dan hijauan pakan ternak sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- a. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun / galur ternak dalam daerah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis pembibitan ternak sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- b. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengembangan kawasan produksi peternakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan peredaran dan penggunaan pakan ternak sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- c. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan inventarisasi potensi sumber daya peternakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan peredaran dan penggunaan sarana produksi peternakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- d. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan pengolahan dan penyajian data peternakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Seksi Produksi Peternakan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- l. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Seksi Produksi Peternakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

J. KEPALA SEKSI USAHA DAN PENGEMBANGAN PETERNAKAN

3. Ikhtisar Jabatan :

Memimpin dan melaksanakan perumusan bahan program kerja, kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha budidaya peternakan, pengolahan produk peternakan, pemasaran hasil

peternakan, permodalan usaha peternakan, peningkatan mutu dan diversifikasi produk peternakan, dan penyebaran teknologi terbaru di seksi usaha dan pengembangan peternakan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan

4. Uraian tugas Jabatan

- e. merencanakan kegiatan Seksi Usaha Dan Pengembangan Peternakan berdasarkan rencana operasional Bidang Peternakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Usaha Dan Pengembangan Peternakan
- g. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Usaha Dan Pengembangan Peternakan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- h. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Usaha Dan Pengembangan Peternakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dan perangkat daerah lainnya, guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan rekomendasi perijinan usaha di bidang peternakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengolahan produk peternakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pemasaran produk peternakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis usaha budidaya peternakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis permodalan usaha peternakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu dan diversifikasi produk peternakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengembangan teknologi di bidang usaha peternakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana peternakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Usaha Dan Pengembangan Peternakan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- s. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Usaha Dan Pengembangan Peternakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

K. KEPALA BIDANG KESEHATAN HEWAN

1. Ikhtisar Jabatan :

Memimpin dan melaksanakan penyusunan program kerja, kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Kesehatan Hewan meliputi pengawasan obat hewan di tingkat pengecer, penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular, pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke kabupaten Temanggung, pengeluaran hewan dan produk hewan dari kabupaten Temanggung; penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan; penyelenggaraan rekomendasi teknis perijinan di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Disnakan

2. Uraian Tugas Jabatan

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Kesehatan Hewan berdasarkan program kerja Disnakan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Kesehatan Hewan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Kesehatan Hewan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Kesehatan Hewan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun kebijakan kegiatan program pengawasan obat hewan di tingkat pengecer sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyusun kebijakan teknis program kegiatan penjaminan kesehatan hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- g. menyusun kebijakan teknis program kegiatan penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit menular sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke kabupaten Temanggung sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- i. menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan program pengawasan pengeluaran hewan dan produk hewan dari kabupaten Temanggung sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- j. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- k. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- l. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pelaksanaan pengamatan, penyidikan dan pemetaan epidemiologi penyakit hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- m. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pelayanan kesehatan hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- n. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengawasan produk asal hewan dan hasil olahan asal hewan yang aman dan sehat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- o. menyusun kebijakan teknis program kegiatan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di bidang kesehatan hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- p. menyusun kebijakan teknis program kegiatan rekomendasi teknis perijinan usaha di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, dan kesejahteraan hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- q. menyusun kebijakan teknis program kegiatan penerapan standar teknis RPH,TPH, TPU, pasar hewan, kios daging dan usaha susu sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- r. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Kesehatan Hewan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- s. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Kesehatan Hewan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

L. KEPALA SEKSI PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN PENYAKIT HEWAN

1. Ikhtisar Jabatan :

Memimpin dan melaksanakan perumusan bahan program kerja, kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan bidang pengawasan obat hewan di tingkat pengecer, pelaksanaan penjaminan kesehatan hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular strategis dan penyakit hewan tidak menular, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit menular, penanggulangan wabah penyakit menular, bimbingan teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan,

pelayanan kesehatan hewan, pengawasan penyimpanan dan penggunaan obat hewan dan vaksin, pengawasan penerapan standar teknis serta pelayanan minimal puskesmas dan pelaku usaha di bidang kesehatan hewan, pengolahan data statistik bidang kesehatan hewan, penyelenggaraan rekomendasi teknis perijinan di bidang kesehatan hewan, dan penyeberluasan teknologi di bidang kesehatan hewan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan

2. Uraian tugas Jabatan

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pencegahan Dan Pemberantasan Penyakit Hewan berdasarkan rencana operasional Bidang Kesehatan Hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan Dan Pemberantasan Penyakit Hewan
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pencegahan Dan Pemberantasan Penyakit Hewan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pencegahan Dan Pemberantasan Penyakit Hewan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dan perangkat daerah lainnya, guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan rekomendasi perijinan usaha di bidang kesehatan hewan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan obat hewan di tingkat pengecer sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan penjaminan kesehatan hewan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular strategis dan penyakit hewan tidak menular sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan wabah penyakit menular sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan penutupan dan pembukaan daerah yang terkena wabah penyakit menular sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan hewan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- m. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan penyimpanan dan penggunaan obat hewan dan vaksin sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan penerapan standar teknis serta pelayanan minimal puskesmas sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan penerapan standar teknis serta pelayanan minimal pada pelaku usaha yang bergerak di bidang kesehatan hewan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengolahan data statistik di bidang kesehatan hewan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan penyebarluasan teknologi di bidang kesehatan hewan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- r. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pencegahan Dan Pemberantasan Penyakit Hewan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- s. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pencegahan Dan Pemberantasan Penyakit Hewan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

M. KEPALA SEKSI PENGAMATAN PENYAKIT HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER

1. Ikhtisar Jabatan :

Memimpin dan melaksanakan perumusan bahan program kerja, kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan bidang penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner di RPH,TPH, TPU, los daging, usaha susu di pasar tradisional dan pasar modern; penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan; pelaksanaan pengamatan, penyidikan dan pemetaan epidemiologi penyakit hewan menular dan tidak menular, penyelenggaraan surat keterangan asal hewan, penyelenggaraan surat pengantar pengiriman hewan yang keluar dari daerah, bimbingan teknis mutu / kualitas produk asal hewan dan produk olahan asal hewan, pengawasan lalu lintas hewan yang masuk dan keluar dari daerah, bimbingan teknis kesehatan masyarakat veteriner, penyelenggaraan rekomendasi perijinan di bidang kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan; pengelolaan sarana dan prasarana penunjang kesehatan hewan; dan penyebaran informasi terkait pengembangan teknologi kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan

2. Uraian tugas Jabatan

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pengamatan Penyakit Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner berdasarkan rencana operasional Bidang Kesehatan Hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengamatan Penyakit Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengamatan Penyakit Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengamatan Penyakit Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dan perangkat daerah lainnya, guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan kesehatan masyarakat veteriner di RPH,TPH, TPU, los daging, usaha susu di pasar tradisional dan pasar modern sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan kesejahteraan hewan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan epidemiologi penyakit hewan menular dan tidak menular sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan surat keterangan asal hewan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan surat pengantar pengiriman hewan yang keluar dari daerah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis mutu / kualitas produk asal hewan dan produk olahan asal hewan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan pengawasan lalu lintas hewan yang masuk dan keluar dari daerah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis kesehatan masyarakat veteriner sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan rekomendasi perijinan di bidang kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana penunjang kesehatan masyarakat veteriner sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. merumuskan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan penyebarluasan teknologi di bidang kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- r. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengamatan Penyakit Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- s. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengamatan Penyakit Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BUPATI TEMANGGUNG

ttd.

M. BAMBANG SUKARNO