



BUPATI BATU BARA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 36 TAHUN 2023

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BATU BARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATU BARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 260 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara, dimana terdapat perubahan Struktur Organisasi pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Batu Bara sehingga Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 61 Tahun 2022 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Perikanan Peternakan perlu diganti guna untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Batu Bara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Batu Bara Di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4681);
 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015);
 4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5603);
 7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Peternak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5391);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang kelautan dan perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6639);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 236);
14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 31/Permen-Kp/2020 Tentang Pengelolaan Kawasan Konservasi
15. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Lembaran Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2021 Nomor 12);

16. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 260 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 260 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN BATU BARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batu Bara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batu Bara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Batu Bara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batu Bara.
6. Dinas Perikanan dan Peternakan adalah Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Batu Bara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Batu Bara.
8. Sekretariat, Bidang, Subbagian adalah Sekretariat, Bidang, Subbagian di Lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Batu Bara.
9. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian di Lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan

Kabupaten Batu Bara.

10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
11. Jabatan Pelaksana adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pemerintah.
12. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dan pelaksana yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Batu Bara adalah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang perikanan dan peternakan.
- (2) Dinas Perikanan dan Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Susunan Organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - d. Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumber Daya Perikanan;
 - e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (4) Bagan Organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III
RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas Perikanan dan Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang perikanan dan sub urusan pemerintahan pertanian bidang peternakan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan berdasarkan rencana strategis Dinas Perikanan dan Peternakan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. mengkoordinasikan melaksanakan tugas di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - c. membina bawahan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - d. mengarahkan melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran melaksanakan tugas;
 - e. mengkoordinir perumusan kebijakan di bidang perikanan dan peternakan;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang perikanan dan peternakan;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan dibidang perikanan dan peternakan;

- h. melaksanakan administrasi di bidang perikanan dan peternakan;
- i. membina UPTD dan kelompok jabatan fungsional dinas perikanan dan peternakan;
- j. pembinaan dan melaksanakan kerja sama dalam bidang perikanan dan peternakan dengan instansi pemerintah serta pihak-pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijaksanaan pemerintah;
- k. menyelenggarakan pembinaan kepada bawahan dan menilai hasil kerja bawahan di lingkungan dinas perikanan dan peternakan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir pegawai;
- l. mengevaluasi melaksanakan tugas Dinas Perikanan dan Peternakan untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta usaha tindak lanjut penyelesaiannya;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Dinas Perikanan dan Peternakan;
- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/ Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dibidang umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan;
- (3) Sekretariat meliputi Substansi Program, serta Substansi Keuangan.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :

- a. merencanakan kegiatan di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Sekretariat serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun perencanaan, melaksanakan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
- f. melaksanakan menyusun rencana program, pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- g. menyelenggarakan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta barang milik daerah;
- h. mengkoordinasikan dan pengumpulan data menyusun rencana program dan anggaran;
- i. menyiapkan bahan dalam rangka menyusun anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
- j. menyusun dan evaluasi standar operasional prosedur;
- k. mengevaluasi melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala dinas.

Pasal 5

Sekretariat terdiri atas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan umum dan kepegawaian, pengadaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan sumberdaya manusia;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah :
 - a. menyusun rencana program di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretaris sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran melaksanakan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. membimbing melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melaksanakan urusan administrasi umum;
 - f. penatausahaan, pendistribusian dan pengelolaan barang milik daerah;
 - g. melaksanakan urusan rumah tangga, kebersihan, penyiapan bahan rencana pengadaan sarana dan prasarana;
 - h. menyusun dan mengelola rencana umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumberdaya manusia;

- i. menyiapkan bahan data kelembagaan, analisa jabatan dan tatalaksana;
- j. mengevaluasi melaksanakan kegiatan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 8

- (1) Bidang Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kegiatan pengembangan usaha budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (3) Bidang Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan meliputi Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, serta Substansi Budidaya Ikan Air Payau, Laut dan Air Tawar.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Pasal ini adalah :
 - a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

- c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun perencanaan, melaksanakan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
- f. melaksanakan pengendalian tugas administratif dan teknis operasional bidang budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- g. melaksanakan koordinasi program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- h. melaksanakan menyusun profil data usaha budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- i. melaksanakan perencanaan pengembangan usaha budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- j. melaksanakan menyusun rencana pengembangan sarana prasarana di kawasan budidaya;
- k. melaksanakan pengembangan sistem kesehatan ikan di lingkungan budidaya;
- l. melaksanakan pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan di bidang budidaya;
- m. melaksanakan pengembangan sistem produksi usaha budidaya perikanan;
- n. melaksanakan pengembangan sistem perbenihan perikanan;
- o. melaksanakan verifikasi dan rekomendasi dokumen teknis perizinan usaha budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- p. melaksanakan identifikasi penumbuhan pembinaan dan pengembangan kelembagaan pelaku usaha budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

- q. melaksanakan perumusan kebijakan pengembangan kemitraan akses permodalan dan investasi usaha budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- r. melaksanakan pembinaan penanganan pasca panen, diversifikasi produk olahan dan teknologi produk olahan hasil perikanan;
- s. melaksanakan pembinaan penerapan standarisasi mutu pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- t. melaksanakan penjaminan ketersediaan ikan untuk konsumsi dan bahan baku usaha pengolahan;
- u. melaksanakan pembinaan dan pengembangan potensi serta promosi produk hasil perikanan;
- v. mengevaluasi melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- x. melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala dinas.

Bagian Keempat

Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian

Sumber Daya Perikanan

Pasal 7

- (1) Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumber Daya Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumber Daya Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan perikanan tangkap dan pengendalian pengelolaan sumberdaya perikanan.
- (3) Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumber Daya Perikanan meliputi Substansi Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan, serta Substansi Pengendalian Sumber Daya Perikanan.

- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyusun perencanaan, melaksanakan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
 - f. melaksanakan pengendalian tugas administratif dan teknis operasional bidang pemanfaatan dan pengendalian sumberdaya perikanan;
 - g. melaksanakan koordinasi program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - h. melaksanakan pengelolaan data sumberdaya pesisir, perikanan tangkap dan pengawasan sumberdaya perikanan;
 - i. melaksanakan perencanaan pemanfaatan dan pengembangan usaha perikanan tangkap;
 - j. melaksanakan pengembangan, pembangunan, dan rehabilitasi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
 - k. melaksanakan pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan bidang perikanan tangkap;
 - l. membina dan pemberdayaan nelayan kecil;
 - m. melaksanakan sosialisasi hukum dan peraturan perikanan, koordinasi pengawasan dan kerjasama antar wilayah;

- n. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan perikanan tangkap dan sumberdaya perikanan;
- o. melaksanakan menyusun rencana pelestarian dan rehabilitasi kawasan pesisir, penanganan bencana pesisir, pencemaran, perubahan iklim, dan serta koordinasi perlindungan sumberdaya perikanan;
- p. melaksanakan perumusan kebijakan pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- q. melaksanakan rekomendasi perizinan usaha perikanan tangkap;
- r. mengevaluasi melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Bidang 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. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- t. melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala dinas.

Bagian Kelima

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 9

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (3) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan meliputi Substansi Perbibitan Dan Produksi Ternak, Substansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, serta Substansi Bina Usaha dan Pemasaran.
- (4) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Bidang serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman melaksanakan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk melaksanakan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Bidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun perencanaan, melaksanakan, pemantauan dan evaluasi masing-masing substansi sesuai tugas dan fungsinya;
- f. menyusun kebijakan perbibitan dan produksi, keswan dan kesmavet serta bina usaha dan pemasaran;
- g. mengelola sumber daya genetik hewan;
- h. merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- i. memberi bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak, keswan dan pemasaran;
- j. mengendalikan penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- k. mengawasi peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
- l. melaksanakan kerjasama dengan pihak swasta dan masyarakat dalam usaha peternakan, investasi dan pemasaran;
- m. mengawasi pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;

- n. melaksanakan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- o. memberi bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- p. mengevaluasi melaksanakan tugas bawahan di lingkungan Bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Bidang sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian wajib membangun, memelihara dan membina komunikasi vertikal dan horizontal serta pembinaan koordinasi dan kerjasama dengan perangkat daerah lainnya serta pihak terkait dan menerapkan prinsip, transparansi dan akuntabilitas;
- (2) Setiap pejabat struktural di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan wajib menerapkan pengawasan melekat sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Substansi sebagaimana dimaksud pada pasal 4, pasal 7, pasal 8 dan pasal 9 ayat (3) dibentuk tim kerja untuk mencapai tujuan dan kinerja unit organisasi.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. Ketua Tim;
 - b. Anggota Tim.

- (5) Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dijabat seorang pejabat fungsional atau pelaksana yang diutamakan berasal dari unit Organisasi pemilik kinerja yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (6) Ketua Tim dan Anggota Tim sebagaimana dimaksud ayat (4) melaksanakan tugas membantu Sekretaris atau Kepala Bidang dalam mengkoordinasikan menyusun perencanaan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi tugas sesuai substansi bidang tugas dan fungsinya.
- (7) Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai Ketua Tim melaporkan melaksanakan tugas tim kerja kepada Pimpinan Unit Organisasi.
- (8) Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan melaksanakan tugas kepada ketua tim.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai melaksanakan tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional dan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 11

- (1) Dalam hal kepala dinas berhalangan, kepala dinas menunjuk sekretaris untuk melaksanakan tugas-tugas dinas perikanan dan peternakan, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan;
- (2) Dalam hal sekretaris berhalangan, kepala dinas menunjuk salah satu kepala bidang untuk melaksanakan tugas-tugas sekretaris, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan;
- (3) Dalam hal Kepala Subbagian berhalangan, Sekretaris menunjuk Pejabat Fungsional atau Pelaksana pada Subbagian itu untuk melaksanakan tugas Kepala Subbagian, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 61 Tahun 2022 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batu Bara.

Ditetapkan di Lima Puluh
pada tanggal, 26 Januari 2023

BUPATI BATU BARA,

TTD

ZAHIR

Diundangkan di Lima Puluh
pada tanggal, 27 Januari 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATU BARA

TTD

NORMA DELI SIREGAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATU BARA TAHUN 2023 NOMOR

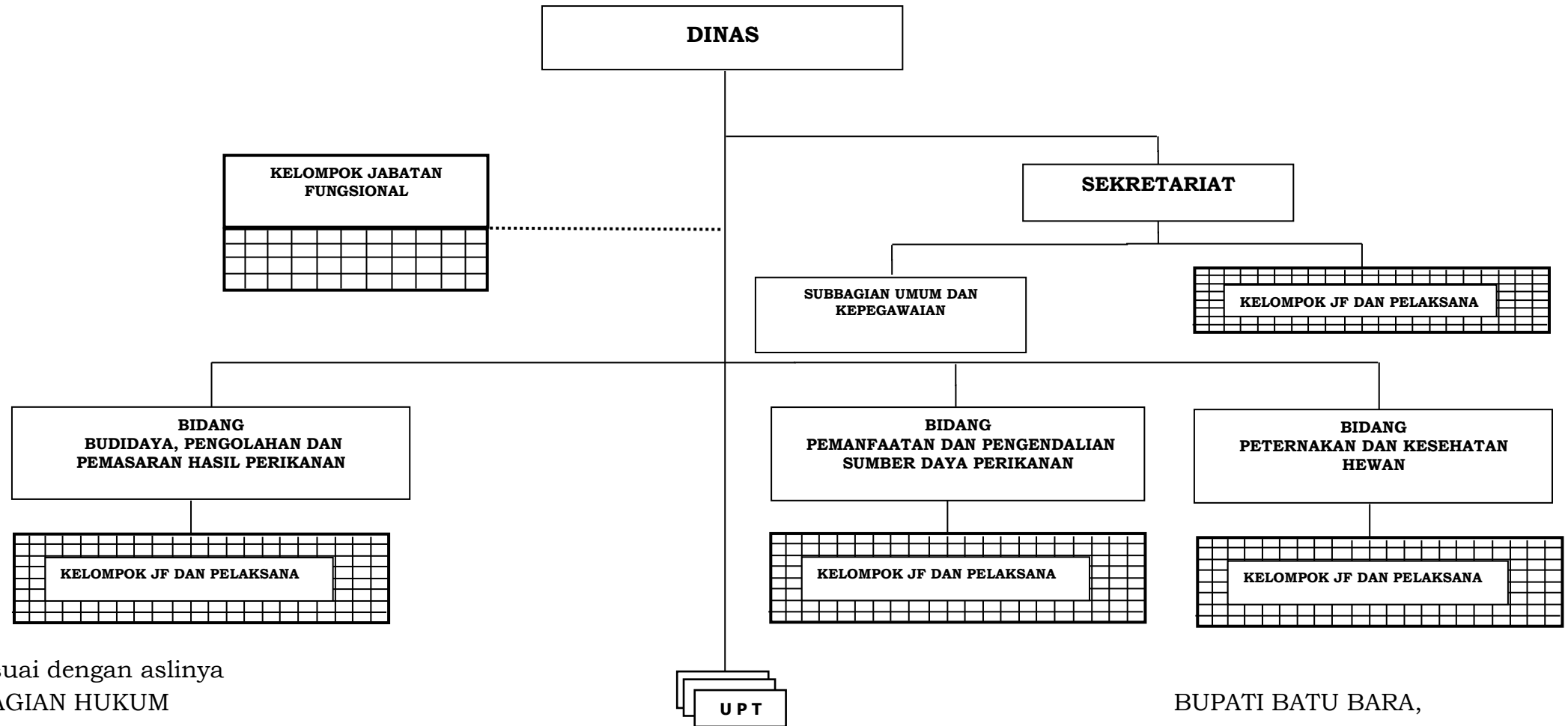
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM




DEDE IRFAN, SH

NIP. 19840919 201101 1 009

**BAGAN ORGANISASI DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN BATU BARA
(TIPE A)**



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


DEDE IRFAN, SH
NIP.198409192011011009

BUPATI BATU BARA,
TTD
ZAHIR