



BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR 47 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 dan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, Instansi Daerah agar melakukan pengaturan Penyesuaian Sistem Kerja paling lambat 1 (satu) tahun sejak peraturan tersebut diundangkan, dan penerapan peran koordinasi dan/atau subkoordinasi sebagaimana dimaksud Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional ditiadakan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta, agar Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b diatas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan

Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 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 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purwakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Purwakarta.
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 Purwakarta
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
7. Dinas adalah Dinas Perikanan dan Peternakan sebagaimana dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Penyederhanaan Birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
11. Penyederhanaan Struktur Organisasi adalah perampingan unit organisasi Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah untuk mengurangi tingkatan unit organisasi.
12. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
13. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
14. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
15. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.

BAB II KEDUDUKAN, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 2

Dinas Perikanan dan Peternakan merupakan Perangkat Daerah Tipe A.

Pasal 3

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan pertanian

khususnya aspek peternakan yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Keuangan; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perikanan Tangkap, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Perikanan Budidaya, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Peternakan, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPTD terdiri dari :
 1. UPTD Balai Benih Ikan (BBI) kelas A;
 2. UPTD Perikanan Perairan Umum, kelas A;
 3. UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan, kelas A;
 4. UPTD Rumah Potong Hewan (RPH), kelas A;
 5. UPTD Pasar Hewan, kelas A;
 6. UPTD Pusat Kesehatan Hewan, kelas A; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan pertanian khususnya aspek peternakan yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan, program, dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - b. pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - d. pelaksanaan administrasi Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khusus yang berkenaan dengan peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Sub Urusan Pemerintahan :
 - a. perikanan tangkap, yang terdiri atas:
 1. pemberdayaan nelayan kecil;
 2. pengelolaan penangkapan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa dan genangan air lainnya; dan
 3. pengawasan usaha penangkapan ikan di wilayah sunga, danau, waduk, rawa dan genangan air lainnya.
 - b. perikanan budidaya, yang terdiri atas:
 1. pemberian rekomendasi untuk penerbitan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam Daerah;

2. pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan; dan
 3. pengelolaan pembudidayaan ikan.
- c. sarana dan prasarana peternakan, yang terdiri atas:
1. pengelolaan sumber daya genetik hewan dalam Daerah;
 2. pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan ;tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah;
 3. pengawasan obat hewan di tingkat pengecer;
 4. pengendalian penyediaan dan peredaran benih/ bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam Daerah;
 5. penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 6. pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah;dan
 7. pengembangan lahan penggembalaan umum.
- d. kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, yang terdiri atas:
1. penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah;
 2. pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah;
 3. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah;
 4. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner;dan
 5. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan.
- e. perizinan pertanian aspek peternakan, yang terdiri dari:
1. pemberian rekomendasi untuk penerbitan izin usaha peternakan, produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan;dan

2. pemberian rekomendasi untuk penerbitan izin usaha pengecer obat hewan.

Bagian Kedua
Perincian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan, program, dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - b. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - e. pembinaan ketatausahaan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas mempunyai perincian tugas :
 - a. memberikan pengarahan dan menetapkan kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - b. memimpin, mengkoordinasikan dan melakukan pembinaan dalam pelaksanaan/implementasi kebijakan, program dan kegiatan Urusan

- Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
- c. memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan, kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - d. memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan proses evaluasi pelaksanaan, kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang perikanan dan bidang pertanian khususnya aspek peternakan;
 - e. melakukan pembinaan kepada bawahan;
 - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah/pihak yang terkait; dan
 - g. melaksanakan tugas lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan, serta kepegawaian dan administrasi umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan dinas;
 - b. pelaksanaan manajemen dan administrasi keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan manajemen dan administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan administrasi dokumen dinas dan kearsipan;
 - e. pengelolaan sarana dan prasarana kerja Dinas; dan

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretariat mempunyai pokok rincian tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja kesekretariatan meliputi Perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan SKPD, manajemen dan administrasi kepegawaian, dan manajemen urusan umum;
 - b. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Dinas, yang meliputi anggaran, perbendaharaan, dan akunting;
 - c. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan keuangan kepada Atasan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. membina, membimbing, dan mengevaluasi bawahan (pelaksana), sesuai kewenangan yang berlaku;
 - g. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Fungsi dan pokok rincian tugas Sekretariat yang berkaitan dengan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, serta Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) diuraikan lebih lanjut sebagai berikut :

- a. mengumpulkan data/bahan yang diperlukan untuk penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas, yang meliputi Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kinerja (RENJA), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) Urusan Pemerintahan yang diselenggarakan Dinas, dan Profil Dinas;

- b. melakukan pengolahan dan analisis data/bahan dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas;
- c. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan Dinas;
- d. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas;
- e. menyusun bahan kebijakan, program dan kegiatan urusan kepegawaian dan umum;
- f. menyusun estimasi kebutuhan/formasi pegawai;
- g. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, daftar urut kepangkatan, data pegawai, kartu pegawai, kartu istri/suami, tunjangan anak/keluarga, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pegawai negeri sipil, tabungan perumahan, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan dan tanda kehormatan, memberikan layanan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional, pembinaan disiplin pegawai, pengurusan cuti pegawai, pengurusan pemberian/penolakan izin pernikahan/perceraian, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan penilaian sasaran kerja pegawai;
- h. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup Dinas;
- i. mengelola barang/Aset milik Daerah di lingkup Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan administrasi dokumen Dinas dan kearsipan;
- k. mengelola administrasi kerumahtanggaan, perjalanan Dinas, hubungan masyarakat dan protokoler Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. melaksanakan pengadaan dan pendistribusian perlengkapan, perbekalan dan keperluan Alat Tulis Kantor (ATK) di lingkup Dinas;
- m. mengelola sarana dan prasarana Dinas;

- n. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU);
- o. menyiapkan usulan Bendaharawan Barang dan Petugas Inventaris Barang; dan
- p. menyiapkan usulan Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian. Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penatausahaan keuangan, yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, dan akunting;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Subbagian. Keuangan mempunyai perincian tugas :
 - a. menyusun rencana kerja Subbagian. Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan keuangan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
 - c. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyusun dan mengusulkan calon Bendahara dan Pembantu Bendahara di lingkup Dinas;

- e. membina dan mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji Pegawai Negeri Sipil dan honorarium pegawai honorer;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- i. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
- j. meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup Dinas;
- k. menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
- l. meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
- m. melakukan verifikasi harian atas penerimaan Dinas (pelaksanaannya, diselaraskan dengan kewenangan yang dimiliki Dinas);
- n. menyelenggarakan akunting keuangan, meliputi akunting penerimaan kas, akunting pengeluaran kas, akunting asset tetap dan akunting selain kas;
- o. menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup Dinas;
- p. menyusun laporan neraca keuangan Dinas setiap triwulan dan akhir tahun;
- q. memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Dinas;
- r. mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
- s. melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;

- t. melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Dinas, sesuai ketentuan yang berlaku;
- u. menyusun usulan rencana anggaran pembangunan sesuai perencanaan dan program Dinas;
- v. meremajakan data dalam sistem informasi manajemen keuangan Dinas;
- w. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan keuangan kepada Atasan;
- x. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- y. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- z. membina, membimbing, dan mengevaluasi bawahan (pelaksana), sesuai kewenangan yang berlaku;
- aa. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 10

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian Perikanan Tangkap.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan, pengawasan dan pengendalian perikanan tangkap;
 - b. pelaksanaan urusan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian perikanan tangkap;
 - c. pelaksanaan pembinaan tugas dalam pengelolaan, pengawasan dan pengendalian perikanan tangkap;

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai pokok rincian tugas, sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan proses penyusunan rencana kerja Bidang Perikanan Tangkap sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyampaikan bahan perumusan kebijakan teknis pedoman operasional perikanan tangkap kepada pimpinan;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan perikanan tangkap dalam wilayah kewenangan Kabupaten;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan sumber daya perikanan;
- e. menilai hasil kajian dan analisis potensi wilayah penangkapan ikan;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan teknis profesi nelayan kecil;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi data dan kebutuhan sarana dan prasarana perikanan tangkap;
- h. memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana perikanan tangkap antara kelompok perikanan dengan pihak pemerintahan maupun swasta;
- i. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- j. menilai/mengevaluasi pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(5) Fungsi dan pokok rincian tugas Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), diuraikan lebih lanjut sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan pemberdayaan nelayan kecil sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan pemberdayaan nelayan kecil;
- c. melakukan pengumpulan data produksi hasil tangkapan dan olahan, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- d. melaksanakan pendampingan dan fasilitasi nelayan kecil;
- e. memberikan kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi;
- f. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan pemberdayaan nelayan kecil;
- g. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pemberdayaan nelayan kecil (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan);
- h. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan kemitraan usaha nelayan kecil sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- i. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan kemitraan usaha nelayan kecil;
- j. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- k. melaksanakan pendampingan dan fasilitasi kemitraan usaha nelayan kecil;
- l. memberikan kemudahan akses ilmu pengetahuan dan informasi kemitraan usaha nelayan kecil;
- m. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan kemitraan usaha nelayan kecil;
- n. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kemitraan usaha nelayan kecil (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan);
- o. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan kelembagaan nelayan kecil sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- p. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan kelembagaan nelayan kecil;
- q. melakukan pengumpulan data kelompok nelayan kecil, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- r. melaksanakan pendampingan dan fasilitasi kelembagaan nelayan kecil;
- s. memberikan kemudahan akses ilmu pengetahuan, dan informasi kelembagaan nelayan kecil;
- t. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan nelayan kecil;
- u. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan kelembagaan nelayan kecil; dan
- v. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kelembagaan nelayan kecil (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan).

Paragraf 5

Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 11

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan urusan pemerintahan daerah Bidang Perikanan Budidaya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan budidaya;
 - b. pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan budidaya;
 - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang perikanan budidaya yang meliputi kelembagaan usaha perikanan budidaya, sarana dan prasarana perikanan budidaya serta produksi perikanan budidaya; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perikanan Budidaya mempunyai pokok rincian tugas, sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan proses penyusunan rencana kerja Bidang Perikanan Budidaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Bidang Perikanan Budidaya;
 - c. menyampaikan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman operasional penyelenggaraan urusan perikanan budidaya kepada pimpinan;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan pengembangan kelembagaan usaha perikanan budidaya;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan pengembangan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan produksi perikanan budidaya;
 - g. memfasilitasi pengembangan dan perlindungan budidaya perikanan;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perikanan budidaya kepada Atasan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
 - j. menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang
 - k. mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Fungsi dan pokok rincian tugas Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), diuraikan lebih lanjut sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan produksi perikanan budidaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan produksi perikanan budidaya;
- c. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan produksi perikanan budidaya;
- d. melaksanakan pembinaan Cara Pembenihan Ikan yang Baik;
- e. melaksanakan pembinaan Cara Pembesaran Ikan yang Baik (Cara Budidaya Ikan yang Baik)
- f. memfasilitasi penyediaan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengelolaan Hama dan Penyakit Ikan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dalam rangka standarisasi dan sertifikasi pembudidayaan ikan;
- i. melaksanakan pengumpulan data produksi budidaya perikanan;
- j. melaksanakan pengelolaan dan pemantauan distribusi produksi budidaya perikanan;
- k. melaksanakan pemetaan potensi komoditas perikanan untuk peningkatan produksi perikanan budidaya;
- l. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan produksi perikanan budidaya;
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pembinaan produksi perikanan budidaya (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan);
- n. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan Kelembagaan Usaha Perikanan Budidaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- o. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan Kelembagaan Usaha Perikanan Budidaya;
- p. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- q. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan usaha budidaya perikanan;
- r. melaksanakan pendampingan dan fasilitasi kemitraan usaha budidaya perikanan;

- s. memberikan kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi budidaya perikanan;
- t. melaksanakan pembinaan kelembagaan usaha kecil budidaya perikanan;
- u. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan kelembagaan usaha budidaya perikanan;
- v. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pelayanan rekomendasi teknis usaha budidaya perikanan (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan);
- w. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan sarana dan prasarana perikanan budidaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- x. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
- y. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- z. menyusun rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW;
- aa. menyediakan data dan informasi pengelolaan penyelenggaraan, pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan
- bb. melaksanakan pemantauan peredaran pakan ikan dan obat ikan (OIKB)
- cc. melaksanakan penerapan mutu pakan ikan dan obat ikan;
- dd. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana budidaya perikanan di perairan umum;
- ee. menyusun pola pengembangan kawasan budidaya perikanan;
- ff. melaksanakan kegiatan kerja, penataan sarana dan prasarana perikanan budidaya; dan
- gg. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan penataan sarana dan prasarana perikanan budidaya (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan).

Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat
Veteriner

Pasal 12

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan pemerintahan daerah Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang meliputi pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, serta kesehatan masyarakat veteriner; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai pokok rincian tugas, sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan proses penyusunan rencana kerja Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyampaikan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman operasional penyelenggaraan urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner kepada pimpinan;
 - c. mengkoordinasikan penyelenggaraan fasilitasi pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan,

- pengecehan dan pemberantasan penyakit hewan, serta kesehatan masyarakat veteriner;
- d. menyampaikan laporan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - e. menyampaikan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
 - g. menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang;
 - h. mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Fungsi dan pokok rincian tugas Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), diuraikan lebih lanjut sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan pengamatan penyakit, surveilans, informasi veteriner dan pengawasan obat hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan pengamatan penyakit, surveilans, informasi veteriner dan pengawasan obat hewan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pedoman operasional pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan;
 - d. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan;
 - e. melaksanakan pengamatan serta surveilans terhadap penyakit hewan menular;
 - f. melaksanakan pengumpulan dan analisis data meliputi kejadian penyakit, kasus kematian, jumlah korban, wilayah yang tertular dan lain-lain yang sangat berguna untuk menetapkan langkah-langkah penanganan selanjutnya;
 - g. menyiapkan rekomendasi izin depo/penyalur atau pengecer obat hewan, pertimbangan teknis izin obat

hewan kepada distributor, produsen dan importir/eksportir;

- h. melaksanakan pembinaan pengawasan peredaran obat hewan di pet shop, poultry shop dan distributor obat hewan;
- i. melaksanakan pembinaan pengawasan standar mutu obat hewan;
- j. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan pengelolaan pengamatan penyakit, surveilans, informasi veteriner dan pengawasan obat hewan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pengamatan penyakit dan pengawasan obat hewan (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan);
- l. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan melaksanakan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- m. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan melaksanakan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pedoman operasional pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- o. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- p. melaksanakan pemeriksaan kesehatan hewan ;
- q. menyiapkan dan membuat surat rekomendasi teknis kesehatan hewan;
- r. melaksanakan pembinaan dan pengawasan lalu lintas hewan;
- s. melaksanakan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular yang bersifat strategis;
- t. melaksanakan inventarisasi kasus kejadian penyakit hewan individual milik masyarakat;
- u. melaksanakan penyusunan data hasil pemeriksaan kesehatan hewan sebagai bahan penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) tujuan antar Provinsi dan ekspor;

- v. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan pengelolaan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- w. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan);
- x. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- y. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;
- z. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pedoman teknis operasional kesehatan masyarakat veteriner;
- aa. melaksanakan pengelolaan data kesmavet;
- bb. melaksanakan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan mutu produk pangan asal hewan (PAH) dan hasil pangan asal hewan (HPAH);
- cc. menginventarisir pengusaha pangan asal hewan (PAH) dan hasil pangan asal hewan (HPAH);
- dd. menyiapkan rekomendasi sertifikasi nomor kontrol veteriner (NKV) unit usaha pangan asal hewan;
- ee. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan higiene sanitasi produsen produk asal hewan;
- ff. melaksanakan pengawasan lalu lintas produk asal hewan;
- gg. menyiapkan surat keterangan kesehatan produk pangan asal hewan tujuan ekspor dan impor;
- hh. melaksanakan pembinaan penerapan standard teknis minimal Rumah Pemotongan Hewan (RPH), Rumah Pemotongan Unggas (RPU), laboratorium kesmavet, serta keamanan dan mutu produk hewan;
- ii. melaksanakan fasilitasi pemeriksaan produk asal hewan;
- jj. melaksanakan fasilitasi pengendalian penyakit zoonosis (penyakit yang menular dari hewan ke

manusia dan/atau sebaliknya) yang berasal dari pangan/hasil pangan asal hewan;

- kk. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan kesejahteraan hewan;
- ll. melaksanakan kegiatan kerja, pembinaan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner; dan
- mm. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesehatan masyarakat veteriner (untuk rekomendasi perizinan dan/atau non perizinan).

Pasal 7 Bidang Peternakan

Pasal 13

- (1) Bidang Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembinaan, pengawasan perbibitan, sarana, prasarana dan pakan ternak, serta bina usaha peternakan untuk meningkatkan populasi ternak, kemitraan kelembagaan dan sarana prasarana peternakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Peternakan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan, pembinaan perbibitan, sarana, prasarana dan pakan ternak, serta bina usaha peternakan;
 - b. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan, pembinaan perbibitan, sarana, prasarana dan pakan ternak, serta bina usaha peternakan;
 - c. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang pengelolaan, pembinaan perbibitan, sarana, prasarana dan pakan ternak, serta bina usaha peternakan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepada Dinas sesuai dengantugas dan fungsinya.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang peternakan mempunyai pokok rincian tugas, sebagaimana berikut:

- a. merumuskan Rencana Kerja Bidang Peternakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun alokasi sumberdaya dan sumberdana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program kerja;
 - c. menyampaikan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan pengelolaan, pembinaan, pengawasan perbibitan, sarana prasarana pakan ternak serta bina usaha;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan pengelolaan perbibitan dan produksi ternak, pengembangan sarana prasarana peternakan dan pakan ternak serta bina usaha peternakan;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan pengelolaan perbibitan dan produksi ternak, pengembangan sarana prasarana peternakan dan pakan ternak serta bina usaha peternakan;
 - f. memberikan saran dan masukan yang terkait dengan pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan pengelolaan perbibitan dan produksi ternak, pengembangan sarana prasarana peternakan dan pakan ternak serta bina usaha peternakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas kegiatan Bidang Peternakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (5) Fungsi dan pokok rincian tugas Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), diuraikan lebih lanjut sebagai berikut :

- a. menyiapkan rencana kerja pengelolaan urusan di bidang pengelolaan sumber daya genetik hewan, standarisasi dan mutu ternak ruminansia potong, ruminansia perah serta unggas dan aneka ternak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan sumber daya genetik hewan, standarisasi dan mutu ternak ruminansia potong, ruminansia perah serta unggas dan aneka ternak;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan sumberdaya genetik hewan, standarisasi dan mutu ternak;
- d. melaksanakan pengelolaan sumberdaya genetik hewan dalam daerah;
- e. melaksanakan pengawasan mutu dan peredaran bibit ternak dalam daerah;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyediaan dan peredaran bibit ternak dalam daerah;
- g. melaksanakan penyediaan bibit ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) Daerah Provinsi lain;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyebaran dan pengembangan ternak;
- i. melaksanakan pelatihan teknis pembibitan ternak sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan mutu bibit ternak;\
- j. mengawasi peredaran bibit ternak yang dilakukan swasta;
- k. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan inseminasi buatan dan teknologi reproduksi peternakan sesuai ketentuan yang berlaku guna meningkatkan populasi ternak;
- l. melaksanakan konsultasi, koordinasi dan hubungan kerja sama dengan instansi dan perguruan tinggi dalam rangka kajian, pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna di bidang perbibitan dan produksi ternak;
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perbibitan ternak dan produksi ternak;
- n. menyiapkan rencana kerja pengelolaan urusan pembinaan, pengawasan dan pengendalian

pengelolaan bina usaha peternakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- o. menyiapkan bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan bina usaha peternakan;
- p. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pengawasan dan pengendalian bina usaha peternakan;
- q. menyusun laporan bulanan dan tahunan yang berkaitan dengan bina usaha peternakan;
- r. melaksanakan bimbingan penerapan standar-standar teknis pembinaan mutu dan pengolahan hasil peternakan di wilayah kabupaten;
- s. menyusun peningkatan mutu hasil peternakan dan hasil bahan asal hewan wilayah kabupaten;
- t. melaksanakan bimbingan pengelolaan unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan hasil bahan asal hewan wilayah kabupaten;
- u. melakukan promosi komoditas peternakan di wilayah kabupaten;
- v. melakukan pembinaan mutu dan pengolahan hasil produk olahan peternakan;
- w. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan wilayah kabupaten;
- x. melaksanakan penerbitan rekomendasi pengiriman ternak dan Produk Bahan Asal hewan (BAH) keluar Kabupaten Purwakarta;
- y. melaksanakan dan menyebarluaskan informasi harga pasar wilayah kabupaten;
- z. melaksanakan mekanisme penguasaan penyaluran hasil peternakan;
- aa. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan bina usaha peternakan;
- bb. menyiapkan rencana kerja pengelolaan urusan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan sarana, prasarana dan pakan ternak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- cc. menyiapkan bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan pembinaan,

- pengawasan dan pengendalian pengelolaan sarana, prasarana dan pakan ternak;
- dd. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pengawasan dan pengendalian sarana, prasarana dan pakan ternak;
 - ee. menyusun laporan bulanan dan tahunan yang berkaitan dengan sarana, prasarana dan pakan ternak;
 - ff. menyusun konsep dan pola pengembangan hijauan makanan ternak dan lahan pengembangan;
 - gg. mengidentifikasi kebutuhan sarana, prasarana peternakan;
 - hh. pembinaan serta pengkajian pengelolaan sarana, prasarana peternakan dan melaksanakan bimbingan produksi pakan dan bahan baku ternak wilayah kabupaten;
 - ii. pengadaan serta pendistribusian kebutuhan sarana dan prasarana peternakan serta benih/bibit hijauan pakan;
 - jj. penetapan lokasi dan pelaksanaan pengaturan, pengawasan dan pelaksanaan pengelolaan dan pemanfaatan tanah pengembalaan umum;
 - kk. melaksanakan pengawasan mutu dan pengaturan penyebaran pakan jadi, konsentrat, additive dan supplement di wilayah kabupaten;
 - ll. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data potensi hijauan dan produksi pakan di wilayah kabupaten; dan
 - mm. memberikan sarana dan pertimbangan teknis urusan sarana, prasarana dan pakan ternak;

Paragraf 8

UPTD

Pasal 14

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Purwakarta yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan Balai Benih Ikan, Perikanan Perairan Umum, Pengembangan Produk Hasil Perikanan, Rumah Potong Hewan dan Pusat Kesehatan Hewan;
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. UPTD Balai Benih Ikan (BBI);
 - b. UPTD Perikanan Perairan Umum;

- c. UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan;
 - d. UPTD Rumah Potong Hewan (RPH);
 - e. UPTD Pasar Hewan; dan
 - f. UPTD Pusat Kesehatan Hewan.
- (3) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas :
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 9
UPTD Balai Benih Ikan

Pasal 15

- (1) UPTD Balai Benih Ikan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPTD Balai Benih Ikan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan UPTD dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan dan pengembangan perbenihan ikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPTD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rumusan rencana pengelolaan dan pengembangan perbenihan ikan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan perbenihan ikan;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan dan pengembangan perbenihan ikan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), UPTD mempunyai perincian tugas :
 - a. menyusun rencana kerja UPTD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan teknis program dan kegiatan UPTD;

- c. membina dan mengendalikan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
- d. menyusun rencana usulan kebutuhan pengadaan perbekalan kegiatan pengembangan perbenihan ikan;
- e. mengelola pelaksanaan pengembangan benih ikan yang meliputi pencatatan (jenis ikan, usia, berat, ukuran, jumlah dan lain-lain) secara berkala, perawatan (pemberian pakan ikan, obat/vitamin pertumbuhan, dan lain-lain) secara teratur, dan pemeliharaan air serta tempat penampungan/kolam ikan.
- f. melaksanakan pengembangan teknologi perbenihan ikan;
- g. melaksanakan pengawasan mutu induk dan benih ikan;
- h. melaksanakan pengembangan produksi benih dan induk ikan unggulan;
- i. melaksanakan pengamatan, pengendalian dan pemberantasan hama penyakit ikan yang menular di lokasi perbenihan;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data aplikasi teknologi perbenihan ikan;
- k. melaksanakan penyusunan, penyajian dan penyebarluasan informasi hasil aplikasi teknologi perbenihan ikan;
- l. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pengelolaan pengembangan perbenihan ikan;
- m. mengelola penerimaan dan penyetoran retribusi yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- n. melaksanakan menyusun rencana kebutuhan pegawai dan tenaga teknis UPTD;
- o. melaksanakan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis operasional;
- p. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;

- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 10

UPTD Perikanan Perairan Umum

Pasal 16

- (1) UPTD Perikanan Perairan Umum dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPTD Perikanan Perairan Umum mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan UPTD dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas dalam melaksanakan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian perairan umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan, pengawasan dan pengendalian perikanan perairan umum;
 - b. pelaksanaan urusan pengelolaan perikanan perairan umum;
 - c. pelaksanaan pembinaan tugas bidang pengelolaan perikanan perairan umum;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD mempunyai perincian tugas :
 - a. menyusun rencana kerja UPTD Perikanan Perairan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pedoman operasional penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan perikanan perairan umum;
 - c. melaksanakan pengelolaan perikanan perairan umum;
 - d. memfasilitasi bimbingan teknis perikanan perairan umum;

- e. melakukan pemetaan wilayah perikanan perairan umum;
- f. melaksanakan pemantauan/monitoring lingkungan usaha perikanan di perairan umum;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 11

UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan

Pasal 17

- (1) UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan UPTD dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas di bidang Pengembangan Produk Hasil Perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana pengawasan dan pengembangan produk hasil perikanan;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan pengembangan produk hasil perikanan;
 - c. pelaksanaan pelayanan umum di lingkup UPTD;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan mempunyai perincian tugas :
 - a. menyusun rencana kerja UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. melaksanakan rencana kerja UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan;
- c. menyusun data informasi dan rencana kebutuhan pegawai dan tenaga teknis UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan;
- d. memfasilitasi dan koordinasi kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaksanaan pengembangan produk hasil perikanan konsumsi dan non konsumsi;
- e. menyusun perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan produk hasil perikanan konsumsi dan non konsumsi;
- f. menyelenggarakan bimbingan teknis pengolahan dan pengembangan produk hasil perikanan;
- g. menyusun petunjuk teknis pengembangan produk hasil perikanan konsumsi dan non konsumsi;
- h. menyelenggarakan pelatihan pengolahan dan pengembangan produk hasil perikanan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 12
UPTD Rumah Potong Hewan

Pasal 18

- (1) UPTD Rumah Potong Hewan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPTD Rumah Potong Hewan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan UPTD dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan pelayanan pemotongan hewan dan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD mempunyai fungsi :

- a. penyusunan pedoman kebijakan pelaksanaan pengelolaan pelayanan pemotongan hewan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan pelayanan pemotongan hewan dan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pengelolaan pelayanan pemotongan hewan dan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD mempunyai perincian tugas :
- a. menyusun rencana kerja UPTD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengelola pelaksanaan rencana kerja UPTD;
 - c. membina dan mengendalikan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - d. menyusun bahan rencana target penerimaan retribusi daerah yang menjadi kewenangannya;
 - e. melaksanakan pemeriksaan ternak sebelum dipotong (ante mortem) dan pemeriksaan kesehatan daging (post mortem);
 - f. melaporkan kejadian penyakit hewan menular dalam waktu 1 x 24 jam;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pemotongan ternak besar betina bertanduk/produktif;
 - h. melaksanakan pengafkiran terhadap daging/organ/jeroan yang tidak layak dikonsumsi masyarakat;
 - i. melaksanakan pengecapan terhadap daging yang sehat dan siap dipasarkan;
 - j. melaksanakan pengawasan transportasi daging yang meliputi alat dan tempat pengangkutan daging;
 - k. melaksanakan pengawasan terhadap tempat/depo pedagang daging;
 - l. menjaga kebersihan peralatan, sarana dan prasarana di lingkungan RPH guna mempertahankan hygiene kesehatan daging;

- m. mengelola penerimaan dan penyetoran retribusi yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- n. menyusun perencanaan usulan kebutuhan anggaran operasional kegiatan dan pengadaan sarana dan prasarana UPTD;
- o. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 13
UPTD Pasar Hewan

Pasal 19

- (1) UPTD Pasar Hewan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPTD Pasar Hewan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan UPTD dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan dan pelayanan pasar hewan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rumusan rencana pengelolaan pasar hewan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan pasar hewan;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan pasar hewan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD mempunyai perincian tugas :
 - a. menyusun rencana kerja UPTD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengelola pelaksanaan rencana kerja UPTD;

- c. membina dan mengendalikan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
- d. menyusun data informasi dan rencana kebutuhan pegawai dan tenaga teknis UPTD;
- e. menyusun pedoman kebijakan teknis dalam pengelolaan pasar hewan;
- f. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan ketatausahaan pengelolaan pasar hewan;
- g. melaksanakan pencatatan dan pemeriksaan hewan/ternak yang keluar masuk pasar hewan;
- h. melaksanakan pengawasan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan/ternak yang keluar masuk pasar hewan;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian keluar masuk hewan atau ternak;
- j. melaksanakan pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan;
- k. melaksanakan pengamatan terhadap kemungkinan adanya penyakit hewan menular;
- l. melaporkan kejadian penyakit hewan menular dalam waktu 1 x 24 jam;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, terhadap persediaan, peredaran dan stabilitas harga hewan/ternak;
- n. menyusun dan menyajikan data dan informasi pasar mengenai jumlah pedagang, jenis hewan dagangan, jumlah rata-rata transaksi penjualan, sarana dan prasarana pasar, dan sejenisnya;
- o. mengelola penerimaan dan penyetoran retribusi pasar yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- p. melaksanakan koordinasi kebersihan, ketertiban dan keamanan pasar hewan;
- q. melaksanakan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis operasional;
- r. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;

- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 14

UPTD Pusat Kesehatan Hewan

Pasal 20

- (1) UPTD Pusat Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPTD Pusat Kesehatan Hewan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan UPTD dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas di bidang pelayanan kesehatan hewan, dan kesehatan masyarakat veteriner, epidemiologik, konsultasi veteriner dan penyuluhan kesehatan hewan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rumusan rencana pelaksanaan pelayanan kesehatan hewan;
 - b. pelaksanaan pelayanan kesehatan hewan;
 - c. pemberian pelayanan jasa veteriner;
 - d. pelaksanaan informasi veteriner dan kesiagaan darurat wabah;
 - e. pemberian pelayanan jasa veteriner;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD mempunyai perincian tugas :
 - a. menyusun rencana kerja UPTD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan tugas pelayanan kesehatan hewan;
 - c. melaksanakan pengambilan specimen produk hewan untuk pengujian lebih lanjut;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan bidang keswan kesmavet dalam pelayanan kesehatan hewan di wilayah kerjanya;

- e. membantu melaksanakan pengumpulan dan analisa data meliputi kejadian penyakit, kasus kematian, jumlah korban, wilayah yang tertular, dan lain-lain yang sangat berguna untuk menetapkan langkah-langkah penanganan selanjutnya;
- f. melaksanakan pengambilan spesimen yang diperlukan dalam rangka peneguhan diagnosa penyakit hewan menular (PHM) untuk dilakukan pemeriksaan di laboratorium rujukan atau laboratorium lain yang ditunjuk pemerintah;
- g. melaksanakan pengamatan dan pemeriksaan terhadap penyakit hewan menular (PHM) secara klinik, epidemiologik dan laboratorik di wilayah kerjanya;
- h. melaporkan wabah penyakit hewan di wilayah kerjanya ke Dinas Kabupaten sesuai prosedur dan format pelaporan yang telah ditetapkan;
- i. melaksanakan pengolahan data terpadu untuk kepentingan analisa dan pelaporan situasi kesehatan hewan di wilayah kerjanya;
- j. membantu dalam langkah kesiagaan darurat wabah untuk melindungi kepentingan masyarakat umum;
- k. memenuhi kewajiban pelaporan penyakit hewan secara berjenjang;
- l. melaksanakan tugas pelayanan kesehatan hewan dan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;
- m. memberikan konsultasi veteriner dan penyuluhan di bidang kesehatan hewan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 15
Subbagian Tata Usaha UPTD

Pasal 21

- (1) Subbagian Tata Usaha UPTD dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan yang meliputi administrasi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha UPTD mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan urusan program;
 - b. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Subbagian Tata Usaha UPTD mempunyai perincian tugas :
 - a. menyusun rencana kerja Subbagian Tata Usaha UPTD, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengelola penyusunan rencana kerja UPTD, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran kegiatan operasional sesuai dengan rencana dan program kerja UPTD;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pelaporan secara berkala;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan umum di lingkup UPTD;
 - f. memfasilitasi kegiatan teknis operasional pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi kearsipan, surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
 - h. melaksanakan pengelolaan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan UPTD yang meliputi pencatatan, penyimpanan,

pemeliharaan, pendistribusian dan usulan penghapusan barang;

- i. menyusun rencana usulan pengadaan barang/jasa dan perlengkapan rumah tangga yang menjadi kebutuhan UPTD;
- j. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian di lingkup UPTD;
- k. menyusun rencana usulan kebutuhan pegawai dan tenaga teknis UPTD;
- l. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 16

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas secara profesional sesuai dengan literatur jabatan fungsionalnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Analisa kebutuhan jenis, jenjang dan jumlah personil Jabatan Fungsional yang relevan dengan tugas dan fungsi Dinas, dilaksanakan oleh Dinas sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplicitas baik secara vertikal, diagonal maupun horizontal.
- (2) Setiap pimpinan dalam melaksanakan tugas menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.

- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.
- (5) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja oleh pimpinan unit kerja, melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (6) Penugasan melalui penunjukan dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan dari pimpinan unit kerja kepada Kepala Perangkat Daerah Kabupaten.
- (7) Penugasan melalui pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan unit kerja yang dituju dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten yang bersangkutan.
- (8) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana ayat (2) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal unit kerja, lintas unit kerja dan lintas Perangkat Daerah Kabupaten.
- (9) Ketentuan mengenai Tata Kerja dan Pengelolaan Kinerja diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 24

Implikasi pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang pasca penyederhanaan struktur organisasi Dinas, agar ditindaklanjuti dengan penyesuaian pada pola proses bisnis, Standar Operasional Prosedur (SOP), tata hubungan kerja antar unsur serta hal terkait lainnya, sesuai tertib administrasi pemerintahan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 245 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 245 Tahun 2021), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 10 Februari 2023



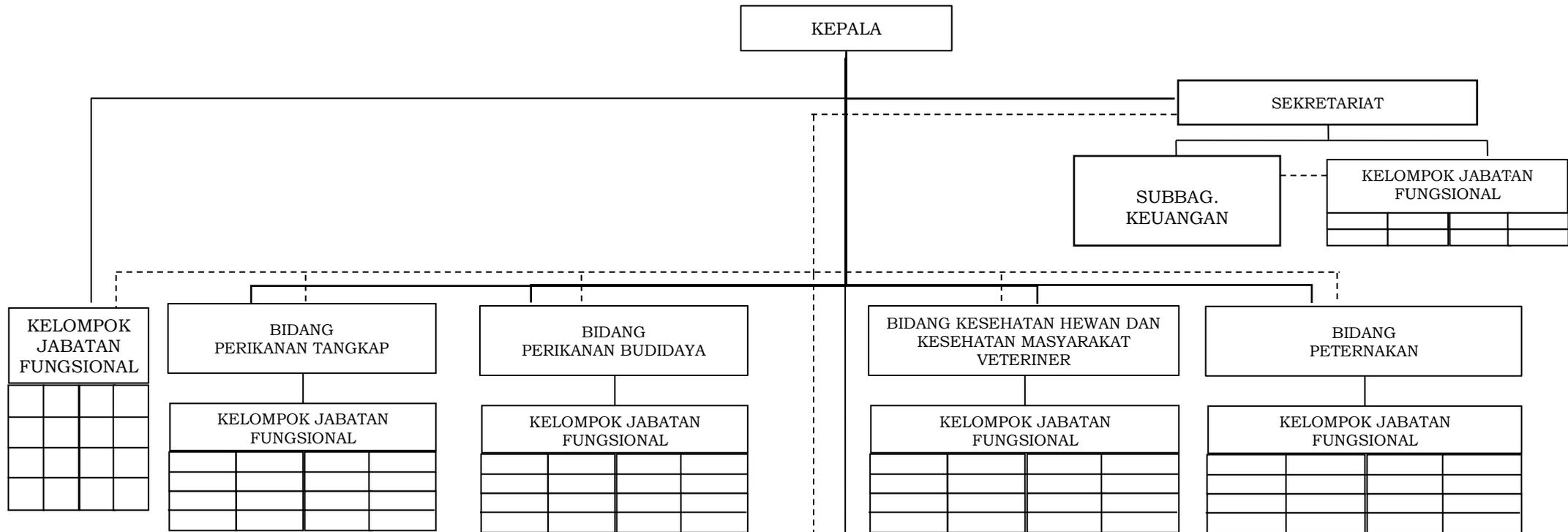
Diundangkan di Purwakarta
pada tanggal 15 Februari 2023



BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023 NOMOR 47

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
 NOMOR : 47 NOMOR 2023
 TANGGAL : 10 FEBRUARI 2023
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN PURWAKARTA



- UPTD terdiri dari :
1. UPTD Balai Benih Ikan (BBI);
 2. UPTD Perikanan Perairan Umum;
 3. UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan;
 4. UPTD Rumah Potong Hewan (RPH);
 5. UPTD Pasar Hewan; dan
 6. UPTD Pusat Kesehatan Hewan.



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 47 TAHUN 2023
TANGGAL : 10 FEBRUARI 2023
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)

UPTD Kelas A Terdiri dari:

1. UPTD Balai Benih Ikan (BBI);
2. UPTD Perikanan Perairan Umum;
3. UPTD Pengembangan Produk Hasil Perikanan;
4. UPTD Rumah Potong Hewan (RPH);
5. UPTD Pasar Hewan; dan
6. UPTD Pusat Kesehatan Hewan.

