

BUPATI BUNGO

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR
DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BUNGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUNGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Struktur Dinas Peternakan Dan Perikanan Kabupaten Bungo;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
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 beberapa kali diubah 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,

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 5);

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR DINAS PERTERNAKAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BUNGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bungo;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi;
3. Urusan pemerintahan daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintah Daerah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat;
4. Bupati adalah Bupati Bungo;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bungo;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo;
7. Dinas adalah Dinas Perternakan Dan Perikanan Kabupaten Bungo;
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perternakan Dan Perikanan Kabupaten Bungo;
9. Unit Kerja dan Unit Organisasi adalah bagian Dinas terdiri dari Sekretaris, Bidang, Subbagian, dan Seksi;
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Bungo;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur penunjang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Badan secara profesional sesuai bidang keahlian dan kebutuhan teknis Badan;
12. Tugas adalah pekerjaan yang dibebankan dan menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi;

BAB II**SUSUNAN ORGANISASI****Pasal 2**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Peternakan Dan Perikanan Kabupaten Bungo, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 2. Subbagian Program, Keuangan, dan Aset.
 - c. Bidang Peternakan, membawahkan:
 1. Seksi Budidaya, Produksi dan Agribisnis Peternakan;
 2. Seksi Penyebaran, Pengembangan Ternak dan Pemberdayaan Petani; dan
 3. Seksi Perbibitan dan Pakan Ternak.
 - d. Bidang Perikanan, membawahkan:
 1. Seksi Perikanan Budidaya dan Agribisnis;
 2. Seksi Penangkapan, Pengawasan dan Pelestarian Sumber Perikanan; dan
 3. Seksi Sarana Prasarana dan Penyuluhan Perikanan.
 - e. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, membawahkan:
 1. Seksi Keselamatan Hewan dan Ikan;
 2. Seksi Pengendalian Pengawasan Obat dan Makanan Asal Hewan; dan
 3. Seksi Kesmavet dan Kualiti Kontrol.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Bungo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III**TUGAS DAN FUNGSI****Bagian Kesatu****Kepala Dinas****Pasal 3**

- (1) Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan organisasi Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dalam urusan peternakan dan perikanan.

- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang peternakan dan perikanan;
- c. pelaksanaan Koordinasi dan Kerjasama dengan instansi terkait dibidang peternakan dan perikanan;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dibidang peternakan dan perikanan;
- e. pelaksanaan pembinaan terhadap UPTD;
- f. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan;
- h. pemberian saran, pertimbangan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat, dipimpin oleh seorang Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi, serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi untuk kelancaran tugas dan fungsi Dinas;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan melaksanakan rencana, program kerja, dan anggaran Sekretariat;
 - b. pengendalian urusan ketatalaksanaan dan ketatausahaan Dinas dan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas;
 - c. pengelolaan surat menyurat, dokumentasi, dan kegiatan rapat serta perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - d. pelaksanaan urusan humas dan keprotokolan lingkup Dinas;
 - e. pengoordinasian dan sinkronisasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas;
 - f. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan lingkup Dinas;
 - g. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi rencana strategis dan anggaran Dinas yang dilaksanakan oleh unit kerja Dinas;
 - h. pembinaan, pengendalian, koordinasi dan pengawasan pelaksanaan tugas satuan organisasi lingkup Dinas;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi...

- k. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- l. pemberian saran, dan pertimbangan, serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai petunjuk dan perintah Kepala Dinas.

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretaris dalam melakukan urusan organisasi dan tata laksana, surat menyurat, pengelolaan perlengkapan, kerumahtanggaan dan mengelola administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum dan ketatalaksanaan;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan administrasi surat menyurat dan naskah dinas lainnya;
 - d. penyediaan kebutuhan barang/jasa operasional kantor dan penyelenggaraan administrasi barang daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - e. pelaksanaan urusan umum, keprotokolan, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, keindahan, ketertiban dan keamanan bangunan gedung, peralatan kerja dan di lingkungan Dinas;
 - g. penyelenggaraan pengembangan karir, pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin, dan urusan administrasi kepegawaian lingkup Dinas;
 - h. penganalisaan dan penyusunan kebutuhan pegawai dan perlengkapan kerja;
 - i. penyusunan rencana dan program kerja subbagian umum dan kepegawaian;
 - j. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana lingkup dinas;

- n. pembagian dan pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- o. pemberian saran, dan pertimbangan, serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai tugas dan fungsi.
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program, Keuangan dan Aset, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan penghimpunan, penyusunan, pengendalian perencanaan program kerja, dan penatausahaan keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Program, Keuangan dan Aset, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja subbagian program, keuangan dan aset;
 - b. penyusunan rencana strategis (renstra), rencana kerja rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - c. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana program kegiatan dan keuangan antar unit kerja Dinas;
 - e. pengelolaan administrasi gaji pegawai lingkup Dinas;
 - f. pengelolaan dan penatausahaan barang inventaris yang menjadi aset Dinas;
 - g. pengelolaan pembukuan, perbendaharaan, dan verifikasi keuangan lingkup Dinas;
 - h. penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - i. penyusunan daftar inventasi barang dan pendistribusian barang milik daerah dilingkungan Dinas;
 - j. pemeliharaan dan pengelolaan barang milik daerah dan penyelenggaraan administrasi barang daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - k. pengoordinasian bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - l. pembagian dan pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - m. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa

Bagian Ketiga

Bidang Peternakan

Pasal 8

- (1) Bidang Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan menyelenggarakan pembinaan teknis dibidang budidaya ternak, produksi, penyebaran, pengembangan ternak dan pakan ternak, menetapkan standar-standar teknis komoditas peternakan serta agribisnis peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Peternakan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis rencana dan program kerja bidang peternakan;
 - b. penyusunan standar teknis ternak, pakan dan bahan baku pakan di bidang peternakan;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dibidang peternakan dan agribisnis peternakan;
 - d. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan standar teknis dibidang peternakan;
 - e. pelaksanaan bimbingan pengembangan populasi, produksi dan konsumsi serta pelaku usaha peternakan;
 - f. pelaksanaan bimbingan pelaksanaan dan pengawasan inseminasi buatan;
 - g. pelaksanaan bimbingan teknis produksi ternak, pakan ternak dan penggunaan bahan baku pakan;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan lalu lintas ternak;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan pembinaan, promosi, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - j. pelaksanaan pembinaan, pemantauan dan evaluasi penyaluran, pemanfaatan, pengembalian kredit/ modal usaha peternakan;
 - k. melaksanakan bimbingan dan pengawasan terhadap peredaran pakan ternak;
 - l. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai tugas dan fungsinya;
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 9

- (1) Bidang Peternakan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Seksi Budidaya, Produksi dan Agribisnis Peternakan;
 - b. Seksi Penyebaran, Pengembangan Ternak dan Pemberdayaan Petani; dan
 - c. Seksi Perbibitan dan Pakan Ternak.

Pasal 10

- (1) Seksi Budidaya, Produksi dan Agribisnis Peternakan sebagaimana di maksud pada pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Peternakan dan melakukan pembinaan teknis dibidang budidaya ternak dan produksi peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Seksi Budidaya, Produksi dan Agribisnis Peternakan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi budidaya, produksi dan agribisnis peternakan;
 - b. penyusunan standar teknis budidaya, produksi dan agribisnis peternakan;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis budidaya ternak, pemantauan populasi, produksi dan agribisnis peternakan;
 - d. pembuatan laporan populasi, produksi, konsumsi, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - e. pembuatan program peningkatan mutu ternak;
 - f. pelaksanaan indentifikasi dan inventarisasi sumber daya peternakan;
 - g. pemberian rekomendasi dan melaksanakan pengawasan izin usaha peternakan;
 - h. pelaksanaan pengumpulan data informasi dan promosi dibidang peternakan;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksaasn tugas seksi budidaya, produksi dan agribisnis peternakan;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Penyebaran, Pengembangan Ternak dan Pemberdayaan Petani sebagaimana di maksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang dalam melakukan perencanaan pengembangan, penyebaran ternak dan pemberdayaan petani.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Penyebaran, Pengembangan Ternak dan Pemberdayaan Petani, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyebaran, pengembangan dan penarikan ternak pemerintah serta pelaporannya;
 - b. pelaksanaan distribusi dan redistribusi ternak pemerintah;
 - c. penyelenggaraan pemetaan potensi penyebaran, pengembangan ternak dan pemberdayaan petani;

- e. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Perbibitan dan Pakan Ternak sebagaimana di maksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas sebagian fungsi kepala bidang peternakan dalam melakukan pembinaan teknis pakan ternak, pengolahan hasil ternak, perbibitan ternak dan menepkan standar teknis serta perizinan usaha peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Perbibitan dan Pakan Ternak, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan standar teknis perbibitan dan mutu pakan ternak;
 - b. pelaksanaan pengembangan perbibitan dan pakan ternak;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan pengawasan teknis perbibitan dan pakan ternak;
 - d. pelaksanaan bimbingan dan bantuan/fasilitasi penerapan teknologi pakan ternak;
 - e. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan teknologi pakan ternak;
 - f. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi kebutuhan pakan ternak;
 - g. pelaksanaan pengembangan bibit, penerapan teknologi inseminasi Buatan (IB) dan intensifikasi kawin alam;
 - h. pelaksanaan pembibitan hijuan pakan ternak dan pengembangan padang penggembalaan;
 - i. pemantauan dan mengawasi peredaran pakan ternak;
 - j. pemberian saran dan analisa serta penyampaian laporan hasil telaahan kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Bagian keempat

Bidang Perikanan

Pasal 13

- (1) Bidang Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan menyelenggarakan pembinaan teknis di bidang produksi perikanan, bimbingan peningkatan produksi perikanan, penangkapan, pengawasan, kelestarian sumberdaya perikanan serta agribisnis perikanan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang

- b. penyiapan bahan penetapan kebijakan dibidang pengembangan pendayagunaan potensi dan sumberdaya perikanan dalam peningkatan produksi;
- c. pelaksanaan pembinaan dalam pengadaan dan penyaluran benih/ bibit ikan untuk pengembangan produksi perikanan;
- d. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan standar teknis dibidang perikanan;
- e. penyiapan bahan rekomendasi dan rumusan peningkatan produksi perikanan kepada petani/ masyarakat;
- f. penyusunan rencana dan program kerja agribisnis perikanan serta merumuskan kebijakan agribisnis perikanan;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang perikanan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 14

- (1) Bidang Perikanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Seksi Perikanan Budidaya dan Agribisnis;
 - b. Seksi Penangkapan, Pengawasan dan Kelestarian Sumberdaya Perikanan; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan.

Pasal 15

- (1) Seksi Perikanan Budidaya dan Agribisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a. mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kepala bidang perikanan dalam mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis budidaya, pengolahan hasil dan penetapan komoditi budidaya perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perikanan Budidaya dan Agribisnis, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi perikanan budidaya dan agribisnis perikanan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan dan pelaksanaan persiapan pedoman dan penyebaran perikanan budidaya dan agribisnis perikanan;
 - c. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengembangan perikanan budidaya dan agribisnis perikanan;

- f. pelaksanaan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan pelayanan kegiatan di balai benih ikan;
- g. pelaksanaan pengadaan sarana produksi perikanan budidaya dan agribisnis perikanan;
- h. penyiapan bahan rekomendasi teknologi perikanan budidaya dan agribisnis perikanan kepada petani/masyarakat;
- i. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis budidaya dan perbenihan dan kepada penangkar dan produsen benih;
- j. pelaksanaan pemantauan, pembinaan, promosi, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- k. pembinaan dan evaluasi penyaluran, pemanfaatan, pengembalian kredit/ modal usaha perikanan;
- l. pelaksanaan bimbingan penyusunan rencana dan pengembangan usaha perikanan;
- m. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan;

Pasal 16

- (1) Seksi Penangkapan, Pengawasan dan Kelestarian Sumberdaya Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b. mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kepala Bidang Perikanan dalam melakukan inventarisasi, identifikasi, pengembangan, pengawasan, pengendalian penangkapan ikan dan kelestarian sumberdaya perikanan Perairan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penangkapan, Pengawasan dan Kelestarian Sumberdaya Perikanan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi penangkapan, pengawasan dan Kelestarian Sumberdaya Perikanan;
 - b. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi potensi dan pemanfaatan sumberdaya perikanan perairan umum;
 - c. perencanaan pengembangan potensi dan pemanfaatan sumberdaya perikanan perairan umum;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penangkapan secara terlarang, pencemaran lingkungan pada sumberdaya perikanan perairan umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kondisi sumberdaya perikanan perairan umum;
 - f. penyiapan rekomendasi teknis dan peralatan tangkap dalam pemanfaatan sumberdaya perikanan;

- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas diseksi penangkapan, pengawasan dan kelestarian sumberdaya perikanan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Sarana Prasarana Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c. mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kepala bidang perikanan dalam mengembangkan sarana prasarana perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana Perikanan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi sarana prasarana perikanan;
 - b. pelaksanaan indentifikasi dan inventarisasi kebutuhan sarana prasarana perikanan;
 - c. penyiapan penyusunan petunjuk teknis sarana prasarana perikanan;
 - d. pelaksanaan pengadaan/ pembangunan kebutuhan peralatan dan sarana prasarana perikanan;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis kepada petani/ masyarakat dalam pemanfaatan dan penggunaan peralatan dan sarana prasarana perikanan;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas diseksi sarana prasarana perikanan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Bagian kelima

Bidang Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pasal 18

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan pembinaan teknis di bidang kesehatan hewan, memantau, mengawasi kejadian dan wabah penyakit, bimbingan teknis reproduksi, pengawasan penerapan norma standar teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (1), Bidang Kesehatan hewan dan Kesmavet, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang kesehatan hewan dan

- c. pembinaan terhadap pelaku usaha pengelola bahan asal hewan;
- d. pemberian Nomor Kontrol Veteriner (NKV), pengawasan terhadap penyakit-penyakit zoonosis dan peredaran obat hewan dan ikan;
- e. pemantauan epidemiologi penyakit dan pencegahan serta pemberantasan penyakit hewan dan ikan;
- f. pengawasan peredaran obat hewan dan ikan, memantau serta mengevaluasi pelayanan kesehatan hewan dan ikan;
- g. pengawasan kesehatan masyarakat veteriner (Kesmavet);
- h. penyelenggaraan pengawasan rumah potong hewan di Kabupaten, pemantauan dan pengawasan menetapkan standar teknis minimal RPH dan satuan pelayanan kesehatan hewan dan ikan;
- i. pelaksanaan pembinaan kepada usaha kegiatan pengolahan bahan asal hewan untuk memperoleh sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV);
- j. pembinaan dan pengawasi laboratorium kesehatan hewan dan ikan;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas urusan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- l. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsi;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan;

Pasal 19

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesmavet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Seksi Kesehatan Hewan dan Ikan;
 - b. Seksi Pengendalian, Pengawasan Obat dan Makanan Asal Hewan; dan
 - c. Seksi Kesmavet dan Kualiti Kontrol.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Pasal 20

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Ikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dalam menyelenggarakan pembinaan teknis di bidang kesehatan hewan dan ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan Dan Ikan, menyelenggaraan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi kesehatan hewan dan ikan;
 - b. pelaksanaan pengamatan dan pencatatan kejadian serta pembuatan

- e. pengawasan penerapan peraturan perundang-undangan dibidang kesehatan hewan dan ikan;
- f. perlindungan, pengawasan lingkungan budidaya ternak dan ikan dari penyakit hewan dan ikan piaraan;
- g. pelaksanaan pelayanan vaksinasi, pemberantasan penyakit hewan dan ikan;
- h. pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana kesehatan hewan dan ikan;
- i. penanggulangan gangguan reproduksi dan rekayasa teknologi reproduksi ternak dan ikan;
- j. pelaksanaan pengawasan penerapan peraturan perundang-undangan pada seksi kesehatan hewan dan ikan;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang kesehatan hewan dan ikan;
- l. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Obat dan Makanan Asal Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b. mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kepala Bidang Kesehatan hewan dan Kesehatan masyarakat veteriner dalam melakukan pendataan, pengendalian serta pengawasan obat dan makanan asal hewan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pengendalian, Pengawasan Obat dan Makanan Asal Hewan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi pengendalian, pengawasan obat dan makanan asal hewan;
 - b. pelaksanaan inventarisasi kios/pengencer maupun *poultry shop*;
 - c. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan peredaran obat dan makanan asal hewan di tingkat kios/pengencer maupun *poultry shop*;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis pengendalian dan pengawasan obat dan makanan asal hewan;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis tentang peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan obat dan makanan asal hewan;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan dibidang pengendalian dan pengawasan asal hewan;

Pasal 22

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) dan Kualiti Kontrol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c. mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kepala Bidang dalam melakukan pengawasan penerapan norma standar teknis kesehatan masyarakat veteriner (Kesmavet), melakukan pengawasan terhadap produk-produk asal hewan dan ikan yang aman, sehat, utuh dan halal (ASUH), dan pengawasan terhadap penyakit-penyakit zoonosis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Kesmavet dan Kualiti Kontrol, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja seksi pemberdayaan kesmavet dan kualiti kontrol;
 - b. pemantauan pelaksanaan pengawasan hygiene sanitasi lingkungan dan mutu bahan asal hewan dan ikan dan hasil bahan asal hewan dan ikan (HBAH);
 - c. pembinaan dan pemantauan pelaksanaan pelayanan kegiatan di RPH/RPU/TPH;
 - d. pemantauan penerapan standar minimal (ASUH) bidang kesmavet;
 - e. pemantauan dan pelaksanaan serta penaggulangan penyakit zoonosis;
 - f. pemberian rekomendasi izin pengeluaran dan pemasukan ternak dan ikan, serta rekomendasi izin usaha *poultry shop*;
 - g. pengawasan peredaran obat hewan, lalu lintas hewan, bahan asal hewan dan ikan dan hasil bahan asal hewan dan ikan;
 - h. pemantauan pelanggaran pemotongan ternak betina produktif;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan pada seksi kesehatan hewan veteriner (kesmavet) dan kualiti kontrol;
 - j. pelaksanaan bimbingan teknis terhadap usaha pengolahan bahan asal hewan yang asuh;
 - k. pelaksanaan pemantauan peredaran produk asal hewan di pasar tradisional;
 - l. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan teknis Dinas;

- (4) Setiap Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas;
- (5) Jumlah jabatan fungsional ditentukan menurut sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Pengangkatan tenaga/pejabat fungsional dan ketua kelompoknya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (7) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar satuan organisasi dan dengan Instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 25

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung-jawab langsung dalam mengkoordinir bawahannya, dalam memberikan bimbingan, serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada atasan masing-masing, dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan selanjutnya dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk pada bawahan;
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan dilakukan melalui hirarki organisasi, dan setiap pimpinan organisasi dibantu oleh para pimpinan unit organisasi bawahannya secara fungsional.

Pasal 27

- (1) Dalam hal Kepala Dinas sedang berhalangan atau tidak berada di tempat, maka yang mewakili Kepala Dinas dilimpahkan kepada Kepala Bagian Tata Usaha;
- (2) Dalam hal Kepala Dinas dan Kepala Bagian Tata Usaha berhalangan atau tidak berada ditempat, maka pelimpahan wewenang mewakili diberikan kepada Kepala Bidang yang senior dan ditetapkan dengan surat penunjukan mewakili;
- (3) Dalam hal mewakili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal 28, untuk hal-hal yang prinsipil tetap ditangani langsung oleh Kepala Dinas, kecuali atas perintah langsung Bupati;

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan berkala setidak-tidaknya setiap 3 (tiga) bulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas, baik sebagian atau seluruhnya;
- (2) Ketentuan sebagaimana di maksud pada ayat (1) juga berlaku bagi setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas secara berjenjang;
- (3) Setiap laporan yang di terima oleh pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas dari bawahnya masing-masing, di teliti dan ditelaah untuk dipergunakan sebagai bahan laporan selanjutnya, serta dalam rangka pemberian petunjuk kepada bawahnya masing-masing.

Pasal 29

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan atau berada di luar daerah lebih dari 7 (tujuh) hari kerja, maka untuk melaksanakan tugas sehari-hari Kepala Dinas yang bersifat rutinitas dilimpahkan kepada Sekretaris sebelum Kepala Dinas berangkat ke luar daerah.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas dan Sekretaris secara bersamaan berhalangan atau berada di luar daerah, maka pelimpahan wewenang di berikan kepada Kepala Bidang Senior.
- (3) Dalam hal pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) untuk hal-hal prinsipil yaitu politik, keuangan dan kepegawaian tetap di tangani langsung oleh Kepala Dinas, kecuali atas perintah langsung dari Bupati..
- (4) Terhadap hal-hal sifatnya sangat mendesak agar di laporkan kepada Bupati dan hasilnya kepada Kepala Dinas setelah kembali berada di tempat.

Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural, Kepala Dinas atau setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan yang kosong di bawahnya sampai dengan di tunjukannya pejabat definitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam hal pelaksanaan tugas sebagai di maksud ayat (1) tidak memungkinkan untuk di rangkap dikarenakan pertimbangan beban kerja, atau alasan lainnya yang di atur dalam peraturan perundang-undangan, maka demi kepentingan kelancaran pelaksanaan tugas dapat di tunjuk Pelaksana Tugas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.

Pasal 31

- (1) Dalam hal keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan penyelesaian secepat, Kepala Dinas atau sebagai pimpinan unit organisasi dapat langsung menugaskan pimpinan unit organisasi di bawahnya untuk membantu penyelesaian suatu tugas yang bukan merupakan tugas dan fungsinya dari pimpinan unit organisasi bersangkutan.

Pasal 32

- (1) Penjabaran uraian tugas dan fungsi sebagaimana di atur dalam Peraturan Bupati ini dan penempatan staf pelaksana di bawah pimpinan unit organisasi terendah ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas dalam rangka pengendalian intern secara memadai, meliputi;
 - a. rincian tugas dan beban kerja sehari-hari serta wujud keluaran (output);
 - b. prosedur dan alur kerja serta pemrosesan dokumen dan informasi;
 - c. pola hubungan kerja dan mitra kerja teknis.
- (2) Untuk efektifitas pelaksanaan ketentuan ayat (1), Sekretaris menyiapkan rancangan untuk di kaji dan dibahas bersama, dan hasilnya di laporkan kepada Kepala Dinas untuk di tetapkan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Apabila dalam pelaksanaannya terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kelembagaan perangkat daerah, maka akan disesuaikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Bungo Nomor 41 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Peternakan Dan Perikanan Kabupaten Bungo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

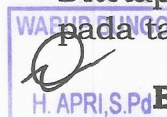
Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

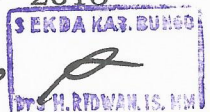
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya pada Berita Daerah Kabupaten Bungo.

Ditetapkan di Muara Bungo

pada tanggal 19-12-2016



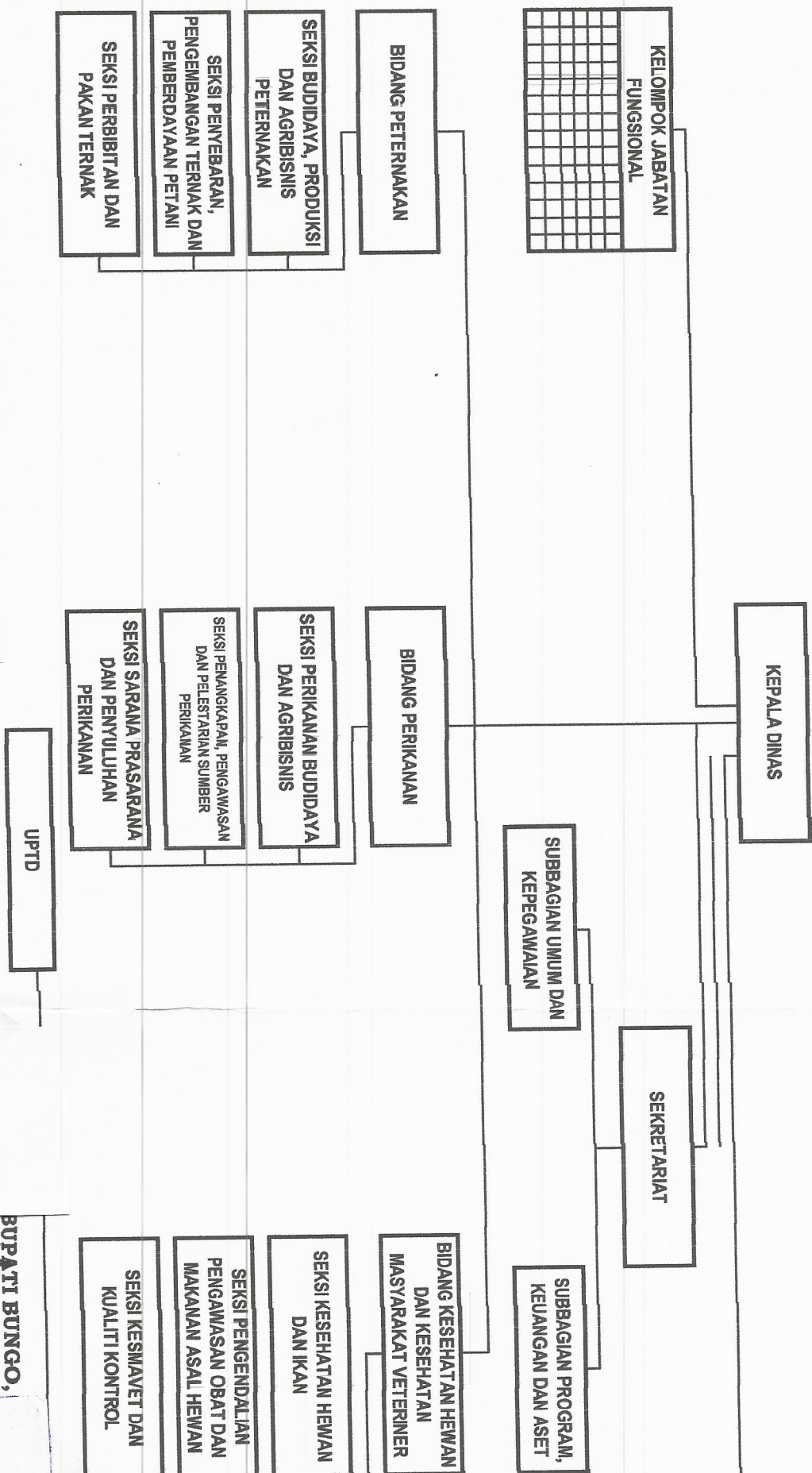
BUPATI BUNGO,



[Signature]
H. MASHURI

Diundangkan di Muara Bungo
pada tanggal 19-12-2016.

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN



BUPATI BUNGO,
[Signature]
B. MASHURI