



**BUPATI BANYUMAS**

---

---

**PERATURAN BUPATI BANYUMAS**

**NOMOR 46 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN  
KABUPATEN BANYUMAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANYUMAS,**

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 38 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Banyumas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Urusan Pilihan Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 5 Seri E).
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BANYUMAS.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
2. Daerah adalah Kabupaten Banyumas;
3. Kabupaten adalah Kabupaten Banyumas;
4. Bupati adalah Bupati Banyumas;
5. Dinas adalah Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Banyumas;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Banyumas;
7. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Banyumas;
8. Kelurahan adalah Kelurahan di Kabupaten Banyumas;
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah pelaksana sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan yang wilayah kerjanya dapat meliputi lebih dari satu kecamatan.

10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta dalam melaksanakan tugasnya mendasarkan perintah/petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan.

## **BAB II**

### **TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional urusan pemerintahan daerah bidang peternakan, kesehatan hewan dan perikanan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas Peternakan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang peternakan, kesehatan hewan dan perikanan;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang peternakan, kesehatan hewan dan perikanan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang peternakan, kesehatan hewan dan perikanan;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan Tugas, Fungsi dan Tata Kerjanya.

## **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 3**

Susunan organisasi Dinas Peternakan dan Perikanan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, terdiri dari:
  1. Sub Bagian Bina Program;
  2. Sub Bagian Keuangan;
  3. Sub Bagian Umum.

- c. Bidang Peternakan, terdiri dari:
  - 1. Seksi Budidaya Peternakan;
  - 2. Seksi Bina Usaha Peternakan;
- d. Bidang Perikanan, terdiri dari:
  - 1. Seksi Budidaya Perikanan;
  - 2. Seksi Bina Usaha Perikanan;
- e. Bidang Kesehatan Hewan dan Ikan, terdiri dari :
  - 1. Seksi Kesehatan Hewan;
  - 2. Seksi Kesehatan Ikan;
- f. UPT;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB IV**

### **PENJABARAN TUGAS**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 4**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pelaksanaan tugas operasional urusan pemerintahan daerah bidang peternakan, kesehatan hewan dan perikanan mendasarkan ketentuan yang berlaku serta tersedianya informasi peternakan, kesehatan hewan dan perikanan yang tepat dan benar.

#### **Bagian Kedua**

#### **Sekretaris Dinas**

#### **Pasal 5**

Sekretaris Dinas mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, kepegawaian, sarana dan prasarana kerumahtanggaan, administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan guna terwujudnya sinkronisasi dalam menunjang pelaksanaan tugas dinas.

#### **Pasal 6**

#### **Kepala Sub Bagian Bina Program**

Kepala Sub Bagian Bina Program mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporan mendasarkan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan dinas agar pelaksanaan tugas Dinas terarah dan terkendali.

## **Pasal 7**

### **Kepala Sub Bagian Keuangan**

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memperlancar ketersediaan dan tertib administrasi keuangan Dinas.

## **Pasal 8**

### **Kepala Sub Bagian Umum**

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan, kepegawaian, sarana dan prasarana serta kerumahtanggaan guna menunjang pelaksanaan tugas Dinas

## **Bagian Ketiga**

### **Kepala Bidang Peternakan**

## **Pasal 9**

Kepala Bidang Peternakan mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan, pakan, penyebaran, pengembangan, dan sarana prasarana peternakan serta usaha bidang peternakan.

## **Pasal 10**

### **Kepala Seksi Budidaya Peternakan**

Kepala Seksi Budidaya Peternakan mempunyai tugas menyelenggarakan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan dan pakan ternak, identifikasi, penyebaran dan pengembangan peternakan dalam rangka optimalisasi penyebaran dan pengembangan peternakan.

## **Pasal 11**

### **Kepala Seksi Bina Usaha Peternakan**

Kepala Seksi Bina Usaha Peternakan mempunyai tugas menyelenggarakan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana peternakan, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di bidang peternakan dalam rangka pengembangan usaha bidang peternakan.

## **Bagian keempat**

### **Kepala Bidang Perikanan**

#### **Pasal 12**

Kepala Bidang Perikanan mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan produksi dan penangkapan ikan, pelestarian sumber hayati perairan, pembinaan usaha bidang perikanan dalam rangka meningkatkan produksi perikanan .

#### **Pasal 13**

### **Kepala Seksi Budidaya Perikanan**

Kepala Seksi Budidaya Perikanan mempunyai tugas menyelenggarakan bimbingan dan pengawasan, penyebaran dan pengembangan produksi perikanan budidaya di kolam dan perairan umum, penangkapan ikan di perairan umum serta pelestarian sumber hayati perairan dalam rangka optimalisasi produksi perikanan.

#### **Pasal 14**

### **Kepala Seksi Bina Usaha Perikanan**

Kepala Seksi Bina Usaha Perikanan mempunyai tugas menyelenggarakan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana perikanan, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di bidang perikanan dalam rangka pengembangan usaha bidang perikanan.

## **Bagian Kelima**

### **Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Ikan**

#### **Pasal 15**

Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Ikan mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan perlindungan kesehatan hewan dan ikan, kesehatan masyarakat veteriner, penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ternak dan ikan serta pengelolaan lingkungan perikanan.

#### **Pasal 16**

### **Kepala Seksi Kesehatan Hewan**

Kepala Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas menyelenggarakan melaksanakan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan serta perlindungan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner dalam rangka optimalisasi pelayanan.

## **Pasal 17**

### **Kepala Seksi Kesehatan Ikan**

Kepala Seksi Kesehatan Ikan mempunyai tugas menyelenggarakan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ikan, pelayanan kesehatan ikan dan pemeriksaan kualitas perairan perikanan serta perlindungan kesehatan ikan dalam rangka optimalisasi pelayanan.

## **Bagian Keenam**

### **Unit Pelaksana Teknis dan Jabatan Fungsional**

## **Pasal 18**

Rincian tugas dan tata kerja UPT diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## **Pasal 19**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan keahlian bidang masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## **BAB V**

### **TATA KERJA**

## **Pasal 20**

- (1) Kepala Dinas membawahi Sekretariat, Bidang, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional, Sekretariat membawahi Sub Bagian sedangkan Bidang membawahi Seksi.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 21**

- (1) Pada Dinas Daerah dapat ditetapkan jabatan fungsional berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional di atas diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 22**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 23**

- (1) Uraian tugas jabatan struktural sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Rincian tugas jabatan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan sub-sub kelompok jabatan fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan jumlah, sifat, jenis dan beban kerja.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 24**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

### **Pasal 25**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan-ketentuan yang tidak sesuai dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

### **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 Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 19 Juli 2008

**BUPATI BANYUMAS,**

**MARDJOKO**

**PENJABARAN TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN  
KABUPATEN BANYUMAS**

Nama Jabatan :

**KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN**

Penjabaran Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas teknis operasional urusan pemerintahan daerah bidang peternakan, kesehatan hewan dan perikanan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyusun kebijakan teknis operasional urusan pemerintahan daerah bidang peternakan dan perikanan.	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyusun materi fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan peternakan dan perikanan	Melalui hasil kajian staf	Sebagai materi fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi.
3.	Memimpin penyelenggaraan pengembangan pengawasan produksi peternakan, pakan, penyebaran, pengembangan, dan sarana prasarana peternakan, usaha bidang peternakan, produksi dan penangkapan ikan, pelestarian sumber hayati perairan, pembinaan usaha bidang perikanan, perlindungan kesehatan hewan dan ikan, kese-	Melalui pengarahan, dalam rapat maupun di luar rapat	Guna terwujudnya sinkronisasi, harmonisasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang peternakan dan perikanan.

	hatan masyarakat veteriner, penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ternak dan ikan		
4.	Menandatangani pemberian rekomendasi dan atau ijin berkaitan dengan peternakan dan perikanan	Mendasarkan Kewenangan yang diberikan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Terwujudnya dokumen ijin peternakan dan perikanan
5.	Mengarahkan penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan peternakan dan perikanan	Melalui pemberian petunjuk langsung maupun tidak langsung	Agar hasil evaluasi lebih berkualitas
5.	Melaksanakan pembinaan seluruh kegiatan bidang peternakan dan perikanan	Melalui rapat koordinasi atau cara lain terhadap staf	Agar tujuan pelaksanaan kegiatan bidang pertanian tanaman pangan & hortikultura tepat sasaran
6.	Melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan bidang peternakan dan perikanan	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Nama Jabatan : SEKRETARIAT**

## Penjabaran Tugas :

Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, kepegawaian, sarana dan prasarana kerumahtanggaan, administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan guna terwujudnya sinkronisasi dalam menunjang pelaksanaan tugas dinas

## Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dari Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Merumuskan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi surat-menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, serta perlengkapan dan kerumahtanggaan	Mendasarkan pada peraturan perundang-undangan dan pedoman/ petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan
2.	Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan administrasi surat-menyurat.	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam kegiatan
3.	Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan.	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
4.	Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan kehumasan	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
5.	Mengkoordinasikan kegiatan keprotokolan	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
6.	Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan

7.	Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas (pengelolaan sarana prasarana, kebersihan, keamanan dll)	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
8.	Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan Dinas	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
9.	Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan usulan program dan kegiatan Dinas	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
10.	Mengkoordinasikan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
11.	Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan termasuk di dalamnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
12.	Mengkoordinasikan kegiatan koreksi rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran dari masing-masing Nama Jabatan/pimpinan kegiatan	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
13.	Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai serta pembiayaan kegiatan	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan

14.	Mengkoordinasikan kegiatan verifikasi/pemeriksaan administrasi dan surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan Dinas	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
15.	Mengkoordinasikan kegiatan pencatatan akuntansi keuangan Dinas	Melalui rapat maupun petunjuk langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan kegiatan
16.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Nama Jabatan : SUB BAGIAN BINA PROGRAM**

## Penjabaran Tugas :

Menyelenggarakan pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporan mendasarkan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan dinas agar pelaksanaan tugas Dinas terarah dan terkendali

## Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dari Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis tentang penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi kegiatan	Mendasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan
2.	Menyelenggarakan kegiatan penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan Dinas	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mendasarkan visi, misi, rencana strategis, Rencana Umum Pembangunan Jangka Pendek (RUPJP) dan Rencana Umum Pembangunan Jangka Menengah (RUPJM) Pemerintah Daerah.</li></ul>	Menyelaraskan antara tujuan Dinas dengan tujuan Pemerintah Daerah
3.	Menyelenggarakan pengelolaan usulan program dan kegiatan Dinas	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mendasarkan pada peraturan dan ketentuan yang berlaku</li><li>▪ Melalui koordinasi secara internal dan eksternal</li><li>▪ Melalui analisis kelaikan program dan kegiatan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Menyelaraskan antara tujuan Dinas dengan tujuan Pemerintah Daerah</li><li>▪ Agar program dan kegiatan yang diusulkan tepat mutu dan tepat sasaran</li></ul>
4.	Menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan	Membandingkan pelaksanaan/hasil kegiatan dengan rencana yang telah ditetapkan	Mengeliminasi penyimpangan program/kegiatan terhadap rencana yang telah ditetapkan
5.	Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan	Mendasarkan pada ketentuan yang berlaku dan	Sebagai bahan pertanggungjawaba

	pelaporan termasuk di dalamnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungja-waban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	data / kondisi riil yang ada	n pelaksanaan tugas
6.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Nama Jabatan : SUB BAGIAN KEUANGAN**

## Uraian Tugas :

Menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku guna memperlancar ketersediaan dan tertib administrasi keuangan Dinas.

## Penjabaran Tugas :

No.	Tindak Kerja dari Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi keuangan	Mendasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan
2.	Mengoreksi rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran dari masing-masing Nama Jabatan/pimpinan kegiatan	Mendasarkan pada peraturan, pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Agar sesuai ketentuan yang berlaku dan standarisasi indeks biaya
3.	Menyelenggarakan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai serta pembiayaan kegiatan	Mendasarkan pada ketentuan yang berlaku	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Optimalisasi pelayanan kesejahteraan pegawai</li><li>▪ Menunjang pelaksanaan kegiatan</li></ul>
4.	Menyelenggarakan verifikasi / pemeriksaan administrasi dan surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan Dinas	Mendasarkan pada ketentuan yang berlaku	Terwujudnya tertib anggaran
5.	Menyelenggarakan pencatatan akuntansi keuangan Dinas	Mendasarkan pada ketentuan yang berlaku	Sebagai bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan
6.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Nama Jabatan : SUB BAGIAN UMUM**

Penjabaran Tugas :

Menyelenggarakan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan, kepegawaian, sarana dan prasarana serta kerumahtanggaan guna menunjang pelaksanaan tugas Dinas

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dari Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi surat-menyurat dan kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, serta perlengkapan dan kerumahtanggaan	Mendasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan
2.	Menyelenggarakan administrasi surat-menyurat	Melalui pembukuan surat masuk dan keluar	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mewujudkan tertib administrasi</li><li>▪ Memudahkan pencarian arsip</li></ul>
3.	Menyelenggarakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan	Menata arsip dan bahan pustaka sesuai ketentuan yang berlaku	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mewujudkan tertib administrasi</li><li>▪ Memudahkan pencarian arsip</li></ul>
4.	Menyelenggarakan pelayanan kehumasan	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau pihak-pihak yang berkepentingan.</li><li>▪ Memberikan informasi kepegawaian melalui pelayanan langsung, media surat kabar, media elektronik dan media lainnya</li></ul>	Optimalisasi pelayanan kepada masyarakat
5.	Menyelenggarakan kegiatan keprotokolan	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Melalui koordinasi</li><li>▪ Mendasarkan pada ketentuan yang berlaku</li></ul>	Menunjang kegiatan Nama Jabatan

6.	Menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian	Mendasarkan pada peraturan yang berlaku dan data kepegawaian yang up to date	Optimalisasi pelayanan kepada pegawai di lingkungan BKD
7.	Menyelenggarakan pelayanan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas (pengelolaan sarana prasarana, kebersihan, keamanan dan lain-lain)	Mendasarkan pada kebutuhan dan kondisi kerja	Menunjang kegiatan Nama Jabatan
8.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Nama Jabatan :

**KEPALA BIDANG PETERNAKAN**

Penjabaran Tugas

Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan, pakan, penyebaran, pengembangan, dan sarana prasarana peternakan serta usaha bidang peternakan.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Merumuskan kebijakan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan, pakan, penyebaran, pengembangan, dan sarana prasarana peternakan serta usaha bidang peternakan	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai bahan masukan atasan
2.	Mengoreksi materi fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan, pakan, penyebaran, pengembangan, dan sarana prasarana peternakan serta usaha bidang peternakan	Membandingkan dengan ketentuan yang berlaku serta situasi dan kondisi yang ada	Agar adanya kesesuaian isi materi dengan ketentuan dan kebutuhan
3.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan, pakan, penyebaran, pengembangan, dan sarana prasarana peternakan serta usaha bidang peternakan	Melalui pertemuan formal maupun informal	Guna adanya sinkronisasi dalam pelaksanaannya
4.	Mengarahkan penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan, pakan, penyebaran, pengembangan, dan sarana	Melalui pemberian petunjuk langsung maupun tidak langsung	Agar hasil evaluasi lebih berkualitas

	prasarana peternakan serta usaha bidang peternakan		
5.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksanaan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan, pakan, penyebaran, pengembangan, dan sarana prasarana peternakan serta usaha bidang peternakan	Melalui pertemuan formal maupun informal	Untuk meningkatkan kinerja petugas
6.	Melaksanakan pengawasan kegiatan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan, pakan, penyebaran, pengembangan, dan sarana prasarana peternakan serta usaha bidang peternakan	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku
7.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Nama Jabatan :

**KEPALA SEKSI BUDIDAYA PETERNAKAN**

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan dan pakan ternak, identifikasi, penyebaran dan pengembangan peternakan dalam rangka optimalisasi penyebaran dan pengembangan peternakan.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan & pakan ternak, identifikasi, penyebaran & pengembangan peternakan	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan dan pakan ternak, identifikasi, penyebaran & pengembangan peternakan	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyusunan materi
3.	Menyelenggarakan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan dan pakan ternak, identifikasi, penyebaran dan pengembangan peternakan	Melalui pertemuan, pelatihan, sosialisasi, pemberian bantuan saprodi, monitoring, analisa dan survey	Agar produksi peternakan meningkat
4.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan dan pakan ternak, identifikasi, penyebaran dan pengembangan peternakan	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin maupun berkala	Agar tercapai tujuan pelaksanaan kegiatan
5.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas bimbingan dan	Melalui pertemuan formal maupun informal	Untuk meningkatkan

	pengawasan produksi peternakan dan pakan ternak, identifikasi, penyebaran dan pengembangan peternakan		kinerja petugas
6.	Melaksanakan pengawasan kegiatan bimbingan dan pengawasan produksi peternakan dan pakan ternak, identifikasi, penyebaran dan pengembangan peternakan	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan
7.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Nama Jabatan :

**KEPALA SEKSI BINA USAHA PETERNAKAN**

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana peternakan, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di bidang peternakan dalam rangka pengembangan usaha bidang peternakan.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana prasarana, pembinaan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian & pengawasan perizinan serta analisa usaha tani	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana peternakan, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di bidang peternakan	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyusunan materi
3.	Menyelenggarakan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana peternakan, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di bidang peternakan	Melalui pengumpulan dan analisa data, pertemuan, pelatihan, sosialisasi, pemberian bantuan saprodi, monitoring, analisa dan survey	Agar usaha peternakan legal dan memberikan keuntungan nyata
4.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan klasifikasi,	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin	Agar tercapai tujuan

	inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana peternakan, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di bidang peternakan	maupun berkala	pelaksanaan kegiatan
5.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana peternakan, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di bidang peternakan	Melalui pertemuan formal maupun informal	Untuk meningkatkan kinerja petugas
6.	Melaksanakan pengawasan kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana peternakan, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di bidang peternakan	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan
7.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Nama Jabatan :

**KEPALA BIDANG PERIKANAN**

Penjabaran Tugas

Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bimbingan produksi dan penangkapan ikan, pelestarian sumber hayati perairan, pembinaan usaha bidang perikanan dalam rangka meningkatkan produksi perikanan

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Merumuskan kebijakan bimbingan produksi & penangkapan ikan, pelestarian sumber hayati perairan, pembinaan usaha bidang perikanan	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai bahan masukan atasan
2.	Mengoreksi materi fasilitas, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi & konsultasi pelaksanaan kegiatan bimbingan produksi & penangkapan ikan, pelestarian sumber hayati perairan, pembinaan usaha bidang perikanan	Membandingkan dengan ketentuan yang berlaku serta situasi dan kondisi yang ada	Agar adanya kesesuaian isi materi dengan ketentuan dan kebutuhan
3.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelaksanaan bimbingan produksi & penangkapan ikan, pelestarian sumber hayati perairan, usaha perikanan	Melalui pertemuan formal maupun informal	Guna adanya sinkronisasi dalam pelaksanaannya
4.	Mengarahkan penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan bimbingan produksi dan penangkapan ikan, pelestarian sumber hayati perairan, pembinaan usaha bidang perikanan	Melalui pemberian petunjuk langsung maupun tidak langsung	Agar hasil evaluasi lebih berkualitas

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
5.	Melaksanakan pembinaan bagi	Melalui pertemuan formal	Untuk

	petugas pelaksanaan bimbingan produksi dan penangkapan ikan, pelestarian sumber hayati perairan, pembinaan usaha bidang perikanan	maupun informal	meningkatkan kinerja petugas
6.	Melaksanakan peng-awasan kegiatan bimbingan produksi dan penangkapan ikan, pelestarian sumber hayati perairan, pembinaan usaha bidang perikanan	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku

Nama Jabatan :

**KEPALA SEKSI BUDIDAYA PERIKANAN**

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan pelaksanaan bimbingan dan pengawasan, penyebaran dan pengembangan produksi perikanan budidaya di kolam dan perairan umum, penangkapan ikan di perairan umum serta pelestarian sumber hayati perairan dalam rangka optimalisasi produksi perikanan.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bimbingan & pengawasan, penyebar-an dan pengembangan produksi perikanan budi-daya di kolam dan perairan umum, penangkapan ikan di perairan umum serta pelestarian sumber hayati perairan	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pengawasan, penyebaran dan pengembangan pro-duksi perikanan budidaya di kolam dan perairan umum, penangkapan ikan di perairan umum serta pelestarian sumber hayati perairan	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyusunan materi
3.	Menyelenggarakan bim-bingan dan pengawasan, penyebaran & pengem-bangan produksi perikanan budidaya di kolam dan perairan umum, penang-kapan ikan di perairan umum serta pelestarian sumber hayati perairan	Melalui pengembangan komoditas, survey, pelatihan, kajian ilmiah, pertemuan, monitoring dan supervisi kondisi lahan pertanian	Agar peng-gunaan lahan dapat ditingkat-kan untuk pro-duksi perikanan
4.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pengawas-an, penyebaran & pengem-bangan	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin maupun berkala	Agar tercapai tujuan pelaksanaan kegiatan

	produksi perikanan budidaya di kolam dan perairan umum, penang-kapan ikan di perairan umum serta pelestarian sumber hayati perairan		
5.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas bimbingan & pengawasan, penyebaran dan pengembangan pro-duksi perikanan budidaya di kolam dan perairan umum, penangkapan ikan di perairan umum serta pelestarian sumber hayati perairan	Melalui pertemuan formal maupun informal	Untuk meningkatkan kinerja petugas
6.	Melaksanakan pengawas-an kegiatan bimbingan dan pengawasan, penyebaran dan pengembangan pro-duksi perikanan budidaya di kolam dan perairan umum, penangkapan ikan di perairan umum serta pelestarian sumber hayati perairan	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan

Nama Jabatan :

**KEPALA SEKSI BINA USAHA PERIKANAN**

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana perikanan, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di bidang perikanan dalam rangka pengembangan usaha bidang perikanan

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan Penyusunan Kebijakan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana perikanan, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di bidang perikanan	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasili-tasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana perikanan, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di bidang perikanan	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyampaian informasi
3.	Menyelenggarakan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana perikanan, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di bidang perikanan	Melalui sosialisasi, pertemuan, pelatihan, monitoring, kunjungan lapangan dan analisa data	Meningkatnya usaha perikanan dan pendapatan petani ikan
4.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana perikanan, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin maupun berkala	Untuk meningkatkan mutu pelayanan

	bidang perikanan		
5.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksana kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana perikanan, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di bidang perikanan	dengan pertemuan formal atau informal maupun cara lain	Untuk meningkatkan kinerja petugas
6.	Melaksanakan pengawasan kegiatan klasifikasi, inventarisasi, identifikasi serta pendataan sarana dan prasarana perikanan, pembinaan dan pengembangan usaha, fasilitasi pemberian dan pengawasan perizinan serta analisa usaha tani di bidang perikanan	baik secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku

Nama Jabatan :

**KEPALA BIDANG KESEHATAN HEWAN DAN IKAN**

Penjabaran Tugas

Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan perlindungan kesehatan hewan dan ikan, kesehatan masyarakat veteriner, penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ternak dan ikan serta pengelolaan lingkungan perikanan

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Merumuskan kebijakan perlindungan kesehatan hewan dan ikan, kesehatan masyarakat veteriner, penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ternak dan ikan serta pengelolaan lingkungan perikanan	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai bahan masukan atasan
2.	Mengoreksi materi fasili-tasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi & konsultasi pelaksanaan kegiatan perlindungan kesehatan hewan dan ikan, kesehatan masyarakat veteriner, penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ternak dan ikan serta pengelolaan lingkungan perikanan	Membandingkan dengan ketentuan yang berlaku serta situasi dan kondisi yang ada	Agar adanya kesesuaian isi materi dengan ketentuan dan kebutuhan
3.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelaksanaan perlindungan kesehatan hewan dan ikan, kesehatan masyarakat veteriner, penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ternak dan ikan serta pengelolaan lingkungan perikanan	Melalui pertemuan formal maupun informal	Guna adanya sinkronisasi dalam pelaksanaannya

4.	Mengarahkan penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan perlindungan kesehatan hewan dan ikan, kesehatan masyarakat veteriner, penyidikan,	Melalui pemberian petunjuk langsung maupun tidak langsung	Agar hasil evaluasi lebih berkualitas
----	---	---	---------------------------------------

	<p>pengecegan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ternak dan ikan serta pengelolaan lingkungan perikanan</p>		
5.	<p>Melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksanaan perlindungan kesehatan hewan dan ikan, kesehatan masyarakat veteriner, penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ternak dan ikan serta pengelolaan lingkungan perikanan</p>	<p>Melalui pertemuan formal maupun informal</p>	<p>Untuk meningkatkan kinerja petugas</p>
6.	<p>Melaksanakan peng-awasan kegiatan perlindungan kesehatan hewan dan ikan, kesehatan masyarakat veteriner, penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ternak dan ikan serta pengelolaan lingkungan perikanan</p>	<p>Secara langsung maupun tidak langsung</p>	<p>Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku</p>

Nama Jabatan :

**KEPALA SEKSI KESEHATAN HEWAN**

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan pelaksanaan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan serta perlindungan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner dalam rangka optimalisasi pelayanan.

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan serta perlindungan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan serta perlindungan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyusunan materi
3.	Menyelenggarakan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan serta perlindungan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner	Mendasarkan ketentuan yang berlaku	Agar serangan penyakit ternak dapat berkurang
4.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan	Melalui pembuatan laporan secara rutin maupun berkala	Agar tercapai tujuan pelaksanaan kegiatan

	serta perlindungan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner		
5.	Melaksanakan pembinaan bagi petugas penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan serta perlindungan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner	Melalui pertemuan formal maupun informal	Untuk meningkatkan kinerja petugas
6.	Melaksanakan pengawas-an kegiatan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan serta perlindungan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner	Secara langsung maupun tidak langsung	Agar berjalan sesuai ketentuan

Nama Jabatan :

**KEPALA SEKSI KESEHATAN IKAN**

Penjabaran Tugas

Menyelenggarakan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ikan, pelayanan kesehatan ikan dan pemeriksaan kualitas perairan perikanan serta perlindungan kesehatan ikan dalam rangka optimalisasi pelayanan

Uraian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan Penyusunan Kebijakan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ikan, pelayanan kesehatan ikan dan pemeriksaan kualitas perairan perikanan serta perlindungan kesehatan ikan	Mendasarkan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan bahan fasili-tasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ikan, pelayanan kesehatan ikan dan pemeriksaan kualitas perairan perikanan serta perlindungan kesehatan ikan	Mendasarkan kebijakan pemerintah, hasil rapat koordinasi dan konsultasi	Sebagai bahan penyampaian informasi
3.	Menyelenggarakan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ikan, pelayanan kesehatan ikan dan pemeriksaan kualitas perairan perikanan serta perlindungan kesehatan ikan	Mendansarkan ketentuan yang berlaku	Berkurangnya kehilangan produksi ikan
4.	Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ikan,	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin maupun berkala	Untuk meningkatkan mutu pelayanan

	<p>elayanan kesehatan ikan dan pemeriksaan kualitas perairan perikanan serta perlindungan kesehatan ikan</p>		
5.	<p>Melaksanakan pembinaan bagi petugas pelaksana kegiatan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ikan, pelayanan kesehatan ikan dan pemeriksaan kualitas perairan perikanan serta perlindungan kesehatan ikan</p>	<p>dengan pertemuan formal atau informal maupun cara lain</p>	<p>Untuk meningkatkan kinerja petugas</p>
6.	<p>Melaksanakan pengawasan kegiatan penyidikan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit ikan, pelayanan kesehatan ikan dan pemeriksaan kualitas perairan perikanan serta perlindungan kesehatan ikan</p>	<p>baik secara langsung maupun tidak langsung</p>	<p>Agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku</p>

**BUPATI BANYUMAS,**

**MARDJOKO**