



## **BUPATI GUNUNG MAS**

### **PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS**

**NOMOR 320 TAHUN 2006**

#### **TENTANG**

**URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, KEPALA BAGIAN TATA USAHA,  
KEPALA BIDANG, KEPALA SUB BAGIAN DAN KEPALA SEKSI  
DI LINGKUNGAN DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN  
KABUPATEN GUNUNG MAS**

#### **BUPATI GUNUNG MAS,**

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 22 Tahun 2005 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 06 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas, perlu menetapkan Uraian Tugas Pemegang Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Gunung Mas;
- b. bahwa Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Gunung Mas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Pusat dan Kewenangan Pemerintah Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara 3484);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara 4262);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 03 Tahun 2003 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2003 Nomor 04 seri D);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 22 Tahun 2005 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 06 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas.

## **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS TENTANG URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, KEPALA BAGIAN TATA USAHA, KEPALA BIDANG, KEPALA SUB BAGIAN DAN KEPALA SEKSI DI LINGKUNGAN DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN KABUPATEN GUNUNG MAS.**

### **BAB I**

#### **SUSUNAN ORGANISASI DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN**

##### **Pasal 1**

Susunan Organisasi Dinas Peternakan dan Perikanan terdiri dari 1 (satu) Kepala Dinas, 1 (satu) Bagian Tata Usaha, 4 (empat) Bidang, 2 (dua) Sub Bagian, 8 (delapan) Seksi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas;
2. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
  - b. Sub Bagian Keuangan.
3. Bidang Bina Program, terdiri dari :
  - a. Seksi Perencanaan dan Penyusunan Program;
  - b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
4. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ketahanan Pangan, terdiri dari :
  - a. Seksi Pengembangan SDM, Peternakan dan Perikanan;
  - b. Seksi Kelembagaan dan Ketahanan Pangan.
5. Bidang Peternakan, terdiri dari :
  - a. Seksi Usaha dan Pengembangan Peternakan;
  - b. Seksi Produksi, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

7

6. Bidang Perikanan, terdiri dari :
  - a. Seksi Usaha dan Pengembangan Perikanan;
  - b. Seksi Budidaya dan Perlindungan Perikanan.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB II**

### **URAIAN TUGAS KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi di Bidang Peternakan dan Perikanan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati;
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Membantu Bupati di bidang tugasnya;
  - b. Menyusun kegiatan teknis di bidang Peternakan dan Perikanan;
  - c. Memberikan perijinan dan melaksanakan pelayanan umum di bidang Peternakan dan Perikanan;
  - d. Melaksanakan pembinaan teknis di bidang pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan dan Perikanan;
  - e. Membina Unit Pelaksana Teknis;
  - f. Melaksanakan Urusan Tata Usaha Dinas.

## **BAB III**

### **KEPALA BAGIAN TATA USAHA**

#### **Paragraf 1**

#### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 3**

Bagian Tata Usaha, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
- b. Sub Bagian Keuangan.

## **Paragraf 2**

### **Uraian Tugas Kepala Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 4**

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas mengkoordinasikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan serta urusan rumah tangga Dinas Peternakan dan Perikanan;
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
  - b. Pelaksanaan Pengelolaan administrasi dan manajemen kepegawaian;
  - c. Pelaksanaan Pengelolaan administrasi dan manajemen keuangan;
  - d. Pelaksanaan pengelolaan urusan umum, surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, laporan akuntabilitas kinerja dinas;
  - e. Penyelenggaraan kehumasan dan protokoler;
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## **Paragraf 3**

### **Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan**

#### **Pasal 5**

- (1) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha;
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Menyelenggarakan ke tata arsip;
  - b. Menerima, mencatat, mengirim dan menyimpan arsip surat-surat naskah dinas yang dinamis;
  - c. Mendistribusikan surat-surat ke bidang / sub bagian sesuai disposisi dari Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha;
  - d. Menyiapkan surat yang ditandatangani oleh Kepala Dinas, Sekretaris Daerah, Bupati dan Wakil Bupati;
  - e. Mempersiapkan bahan bakar kendaraan dinas operasional sesuai kebutuhan;
  - f. Mempersipakan sarana rapat, berupa sound system, meja dan kursi sesuai kebutuhan rapat;
  - g. Mempersiapkan SPT / SPPD pegawai Dinas Peternakan dan Perikanan yang hendak berpergian baik kedalam maupun keluar daerah;
  - h. Membuat berbagai surat tugas, instruksi maupun keputusan dalam rangka pelaksanaan tugas dan pembinaan pegawai Dinas Peternakan dan Perikanan;
  - i. Mengantar surat-surat ke Badan / Dinas / Instansi lainnya;
  - j. Memelihara kebersihan ruangan dan halaman di lingkungan kantor;
  - k. Merencanakan dan menyiapkan kebutuhan akan peralatan / perlengkapan Dinas Peternakan dan Perikanan;
  - l. Melakukan pendataan terhadap barang-barang Inventaris Dinas Peternakan dan Perikanan;
  - m. Merencanakan dan menyiapkan kebutuhan alat tulis kantor;

f

- n. Melaksanakan tugas tertentu yang diberikan oleh Kepala Dinas dan Kepala Bagian Tata Usaha Dinas Peternakan dan Perikanan;
- o. Menyusun formasi pegawai;
- p. Pengusulan kenaikan pangkat pegawai negeri sipil untuk periode 1 april dan 1 oktober;
- q. Penyelesaian surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala;
- r. Menyelesaikan usul mutasi kepindahan / alih tugas pegawai maupun mutasi jabatan;
- s. Mengajukan usul bagi pegawai untuk mengikuti Diklat Teknis maupun Penjenjangan;
- t. Menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- u. Menyusun Daftar pada buku penjagaan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pensiun gaji pegawai.

#### **Paragraf 4**

#### **Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 6**

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha;
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun alokasi anggaran belanja BAU / BOP / BM;
  - b. Melaksanakan kegiatan administrasi yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan Dinas Peternakan dan Perikanan;
  - c. Mengajukan surat permintaan pembayaran guna penyediaan dana untuk keperluan pendanaan kegiatan Dinas Peternakan dan Perikanan;
  - d. Menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan;
  - e. Membantu Kepala Bagian Tata Usaha menyusun RASK dan DASK sesuai Keppres / Kebutuhan Dinas Peternakan dan Perikanan;
  - f. Membantu melaksanakan tugas / kegiatan pemrosesan keuangan secara umum;
  - g. Melaksanakan tugas tertentu yang diberikan oleh Kepala Dinas dan Kepala Bagian Tata Usaha Dinas Peternakan dan Perikanan.

### **BAB IV**

#### **BIDANG BINA PROGRAM**

#### **Paragraf 1**

#### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 7**

Bidang Bina Program, terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan dan Penyusunan Program;
- b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

✕

## **Paragraf 2**

### **Uraian Tugas Kepala Bidang Bina Program**

#### **Pasal 8**

- (1) Kepala Bidang Bina Program dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Gunung Mas;
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Membuat program kegiatan tahunan;
  - b. Membuat program/merencanakan calon lokasi pengembangan peternakan dan perikanan;
  - c. Melakukan study kelayakan;
  - d. Membuat program percontohan/demplot di beberapa lokasi;
  - e. Bersama bidang-bidang yang ada membuat LAKIP;
  - f. Memonitor kegiatan yang sedang berjalan;
  - g. Mengevaluasi kegiatan yang sudah dilakukan;
  - h. Turut serta dalam program perencanaan Tingkat I dan Nasional;
  - i. Memberikan saran dan masukan kepada Kepala Dinas;
  - j. Berkoordinasi dan mensosialisasikan program kerja di setiap Kecamatan dan Desa;
  - k. Melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh Kepala Dinas.

## **Paragraf 3**

### **Uraian Tugas Kepala Seksi Perencanaan dan Penyusunan Program**

#### **Pasal 9**

- (1) Kepala Seksi Perencanaan dan Penyusunan Program dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Program;
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Membuat rencana kegiatan;
  - b. Merencanakan calon lokasi kegiatan;
  - c. Membuat demplot di beberapa lokasi;
  - d. Turut dalam mengevaluasi kegiatan yang sudah dan akan dilakukan;
  - e. Turut dalam memantua kegiatan yang sedang berjalan.

## **Paragraf 4**

### **Uraian Tugas Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan**

#### **Pasal 10**

- (1) Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan dalam menjalankan tugasnya berada dibawah ini dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Program;

✍

(2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Turut dalam mengevaluasi kegiatan yang sudah dan akan dilakukan;
- b. Melakukan monitoring kegiatan yang sedang dilaksanakan sebagai bahan pelaporan;
- c. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- d. Berkoordinasi dan berkonsultasi mengenai evaluasi dan pelaporan ke Tingkat I dan Pusat;
- e. Melakukan bimbingan dan pengawasan serta pengembangan dan pemantauan pelaksanaan kegiatan;
- f. Melaporkan segala kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan kepada atasan langsung;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Program dan Kepala dinas.

## **BAB V**

### **BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN KETAHANAN PANGAN**

#### **Paragraf 1**

#### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 11**

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ketahanan Pangan, terdiri dari :

- a. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia, Peternakan dan Perikanan;
- b. Seksi Kelembagaan dan Ketahanan Pangan.

#### **Paragraf 2**

#### **Uraian Tugas Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ketahanan Pangan**

#### **Pasal 12**

- (1) Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ketahanan Pangan dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Gunung Mas;
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan sebagian Tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ketahanan Pangan;
  - b. Melaksanakan penyusunan program di bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ketahanan Pangan;
  - c. Melakukan pembinaan dan penetapan standar teknis Pengembangan Pelatihan dan Penyuluhan;
  - d. Pelaksanaan bimbingan, pembinaan dan penetapan standar teknis penataan dan kelembagaan Petani dan Nelayan;
  - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas / fungsi.

### **Paragraf 3**

#### **Uraian Tugas Kepala Seksi Pengembangan SDM, Peternakan dan Perikanan**

##### **Pasal 13**

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia, Peternakan dan Perikanan dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ketahanan Pangan;
- (2) Uraian Tugas dimaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Melakukan penyiapan standar teknis pengembangan pelatihan dan pengembangan metode dan sistem kerja penyuluhan, pembinaan teknis pemantauan dan evaluasi penerapannya;
  - b. Penyiapan bahan penetapan standar teknis pengembangan pelatihan dan pengembangan metode dan sistem kerja penyuluhan;
  - c. Pelaksanaan pembinaan teknis pengawasan dan pemantauan penerapannya;
  - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas / fungsi.

### **Paragraf 4**

#### **Uraian Tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Ketahanan Pangan**

##### **Pasal 14**

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan dan Ketahanan Pangan dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ketahanan Pangan;
- (2) Uraian Tugas dimaksud dalam Ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Melakukan penyiapan bahan penetapan standar teknis Pelayanan Penataan dan Pengembangan Kelembagaan Petani dan Ketahanan Pangan, Rekayasa Sosial Ekonomi;
  - b. Penyiapan bahan penetapan standar teknis pelayanan;
  - c. Penyiapan bahan penataan dan pengembangan kelembagaan petani nelayan;
  - d. Penyiapan bahan ketahanan pangan;
  - e. Penyelenggaraan penyebarluasan informasi pembangunan peternakan dan perikanan;
  - f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas / fungsi;

†



**BAB VI**  
**BIDANG PETERNAKAN**

**Paragraf 1**

**Susunan Organisasi**

**Pasal 15**

Bidang Peternakan Program terdiri dari :

- a. Seksi Usaha Tani dan Pengembangan Peternakan;
- b. Seksi Produksi, Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

**Paragraf 2**

**Uraian Tugas Kepala Bidang Peternakan**

**Pasal 16**

- (1) Kepala Bidang Peternakan dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Gunung Mas ;
- (2) Uraian Tugas dimaksud dalam Ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Melakukan bimbingan dan pengawasan serta pengembangan dan pemantauan sumber daya peternakan;
  - b. Melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan dalam rangka meningkatkan mutu hasil produksi peternakan;
  - c. Menyiapkan bahan bimbingan pengamatan, pelaksanaan pengendalian, pelayanan informasi, pengendalian sumberdaya serta memberikan bimbingan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
  - d. Merencanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan program di bidang peternakan;
  - e. Melakukan pembinaan, pengembangan dan pengawasan sumber daya peternakan;
  - f. Melakukan pembinaan, pengembangan dan pengawasan serta pendayagunaan sumber daya manusia (tenaga kerja/petugas peternakan);
  - g. Melakukan pembinaan, pengembangan dan pengawasan di bidang perizinan usaha peternakan;
  - h. Memberikan pelayanan dan pengendalian informasi kepada masyarakat peternakan bagi upaya pengembangan usah peternakan;
  - i. Mengarahkan, memberi petunjuk, memonitor dan mengevaluasi bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelayanan di bidang peternakan dapat dilakukan sesuai dengan yang diharapkan;
  - j. Melaporkan segala kegiatan dalam pelaksanaan tugas kepada atasan langsung.
  - k. Menilai hasil kerja bawahan untuk penilaian DP3 dan peningkatan karier;
  - l. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan langsung. 7

### **Paragraf 3**

#### **Uraian Tugas Seksi Usaha dan Pengembangan Peternakan**

##### **Pasal 17**

- (1) Kepala Seksi Usaha dan Pengembangan Peternakan dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan ;
- (2) Uraian Tugas di maksud dalam Ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan pengembangan usaha peternakan serta peningkatan mutu produksi peternakan;
  - b. Melaksanakan penyiapan bahan serta bimbingan terhadap pengembangan usaha peternakan dan peningkatan mutu produksi peternakan;
  - c. Mempersiapkan bahan pemberian perizinan usaha peternakan;
  - d. Mempersiapkan bahan serta bimbingan peningkatan kualitas mutu produk olahan hasil peternakan;
  - e. Membantu menyiapkan bahan pembinaan pengembangan program di bidang Usaha Tani dan Pengembangan Peternakan;
  - f. Melakukan pembinaan dan pengembangan Usaha dan Pengembangan Peternakan;
  - g. Mengkompilasi, mengolah dan menyiapkan bahan dan data bagi pembinaan dan pengawasan Usaha dan Pengembangan Peternakan;
  - h. Membantu melaksanakan pembinaan dan pengembangan di bidang Perizinan Usaha Tani dan Pasca Panen Peternakan, serta Pemungutan Retribusi hasil-hasil peternakan sesuai peraturan yang berlaku;
  - i. Melaksanakan pelayanan informasi Usaha dan Pengembangan Peternakan;
  - j. Mengarahkan, memberi petunjuk, memonitor dan mengevaluasi bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
  - k. Melaporkan segala kegiatan dalam pelaksanaan tugas kepada atasan langsung;
  - l. Menilai hasil kerja bawahan untuk penilaian DP3 dan peningkatan karier;
  - m. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan langsung.

### **Paragraf 4**

#### **Uraian Tugas Seksi Produksi, Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner**

##### **Pasal 18**

- (1) Kepala Seksi Produksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan;
- (2) Uraian tugas di maksud dalam Ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan bahan bimbingan pengamatan, pelaksanaan pengendalian, pelayanan informasi, pengendalian sumberdaya serta memberikan bimbingan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
  - b. Melaksanakan pengendalian dan Pelayanan informasi, pengendalian dan penanggulangan terhadap hama/penyakit ternak;

- c. Membantu menyiapkan bahan pembinaan pengembangan produksi dan pelayanan kesehatan hewan;
- d. Melakukan pemantauan dan pembinaan pengembangan produksi peternakan;
- e. Melakukan pendataan dan pemantauan terhadap perkembangan populasi ternak serta melaksanakan penyebaran ternak bibit;
- f. Melaksanakan pemantauan terhadap ternak dan ternak bibit keluar / masuk daerah;
- g. Mengkompilasi, mengolah dan menyiapkan bahan dan data bagi pembinaan dan pengawasan produksi dan kesehatan hewan;
- h. Mengarahkan, memberi petunjuk, memonitor dan mengevaluasi bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
- i. Melaporkan segala kegiatan dalam pelaksanaan tugas kepada atasan langsung;
- j. Menilai hasil kerja bawahan untuk penilaian DP3 dan peningkatan karier;
- k. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB VII**

### **BIDANG PERIKANAN**

#### **Paragraf 1**

#### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 19**

Bidang Peternakan Program terdiri dari :

- a. Seksi Usaha dan Pengembangan Perikanan;
- b. Seksi Budidaya dan Perlindungan Perikanan.

#### **Paragraf 2**

#### **Uraian Tugas Kepala Bidang Perikanan**

#### **Pasal 20**

- (1). Kepala Bidang Peternakan dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Gunung Mas;
- (2) Uraian Tugas dimaksud dalam Ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Melakukan bimbingan dan pengawasan serta pengembangan dan pemantauan sumber daya perikanan;
  - b. Melakukan pembinaan, bimbingan dan pengawasan dalam rangka meningkatkan mutu hasil produksi perikanan;
  - c. Menyiapkan bahan bimbingan pengamatan, pelaksanaan pengendalian, pelayanan informasi, pengendalian sumberdaya;
  - d. Merencanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan program di bidang perikanan;

7

- e. Melakukan pembinaan, pengembangan dan pengawasan sumber daya perikanan;
- f. Melakukan pembinaan, pengembangan dan pengawasan serta pendayagunaan sumber daya manusia (tenaga kerja/petugas perikanan);
- g. Melakukan pembinaan, pengembangan dan pengawasan di bidang perizinan usaha perikanan;
- h. Memberikan pelayanan dan pengendalian informasi kepada masyarakat perikanan bagi upaya pengembangan usah perikanan;
- i. Mengarahkan, memberi petunjuk, memonitor dan mengevaluasi bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelayanan di bidang perikanan dapat dilakukan sesuai dengan yang diharapkan;
- j. Melaporkan segala kegiatan dalam pelaksanaan tugas kepada atasan langsung;
- k. Menilai hasil kerja bawahan untuk penilaian DP3 dan peningkatan karier;
- l. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan langsung.

### **Paragraf 3**

#### **Uraian Tugas Seksi Usaha Tani Dan Pengembangan Perikanan**

#### **Pasal 21**

- (1) Kepala Seksi Usaha dan Pengembangan Perikanan dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan;
- (2) Uraian Tugas di maksud dalam Ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengembangan usaha dibidang perikanan.
  - b. Memberikan bimbingan penerapan standard-standard teknis pembinaan mutu dan pengolahan hasil, pemasaran, kelembagaan usaha, pelayanan dan perizinan usaha.
  - c. Memantau dan mengawasi izin usaha perikanan.
  - d. Memberi bimbingan peningkatan mutu unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan hasil perikanan.
  - e. Melaksanakan promosi komoditas perikanan.
  - f. Memberi bimbingan analisi usaha tani.
  - g. memberi bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha perikanan dan pencapaian pola kerjasama usaha perikanan.
  - h. Memberi bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil.

### **Paragraf 4**

#### **Uraian Tugas Seksi Budidaya Dan Perlindungan Perikanan**

#### **Pasal 22**

- (1) Kepala Seksi Budidaya dan Perlindungan Perikanan dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan;

- (2) Uraian Tugas di maksud dalam Ayat (1) sebagai berikut :
- a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengembangan budidaya perikanan serta pengawasan dan perlindungan sumberdaya perikanan.
  - b. Menetapkan sasaran areal dan lokasi pengembangan lahan budidaya serta pengelolaan sumberdaya hayati, konservasi dan rehabilitasi perairan.
  - c. Melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan budidaya ikan.
  - d. Mengawasi peredaran mutu benih dan memberikan bimbingan produksi.
  - e. Melaksanakan pengelolaan balai benih.
  - f. Memantau dan mengawasi penggunaan bahan berbahaya terhadap sumberdaya perikanan.

## **BAB VIII**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 23**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di Lingkungan Dinas Pertanian dan Perkebunan sesuai bidang keahlian masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas sesuai kebutuhan;
- (3) Tugas dan Uraian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 24**

- (1) Kepala Dinas dan Pejabat Struktural di Lingkungan Dinas Perternakan dan Perikanan dalam melaksanakan tugasnya selalu menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- (2) Para pelaksana di Lingkungan Dinas Perternakan dan Perikanan dalam melaksanakan tugasnya selalu memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta bimbingan / petunjuk atasan langsung / pimpinan.

✍

**Pasal 25**

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas.

Ditetapkan di Kuala Kurun  
pada tanggal 1 September 2006

**BUPATI GUNUNG MAS,**



**J. DJUDAE ANOM**

Diundangkan di Kuala Kurun  
pada tanggal 1 September 2006

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNG MAS,**



**Ir. EFRENSIA L. P. UMBING**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 080 070 191

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS**  
**TAHUN 2006 NOMOR 81 SERI D**