



BUPATI BATU BARA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 61 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATU BARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 260 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara, dimana terdapat perubahan Struktur Organisasi pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Batu Bara sehingga Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 23 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Perikanan dan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Organisasi Dinas Peternakan dan Perkebunan perlu diganti guna untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Batu Bara;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Batu Bara Di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4681);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5603), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6673);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Peternak;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan bidang kelautan dan perikanan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah

- beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Lembaran Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2021 Nomor 12);
14. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 260 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 260 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batu Bara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batu Bara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Batu Bara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batu Bara.
6. Dinas Perikanan dan Peternakan adalah Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Batu Bara.

7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Batu Bara.
8. Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Seksi di Lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Batu Bara.
9. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di Lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Batu Bara.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN

Pasal 2

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

BAB III
RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas Perikanan dan Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang perikanan dan peternakan serta tugas pembantuan yang diberikan Kepada Daerah.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan di bidang perikanan dan peternakan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perikanan dan peternakan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perikanan dan peternakan;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang perikanan dan peternakan;
 - e. pembinaan terhadap uptd dan kelompok jabatan fungsional dinas perikanan dan peternakan;
 - f. pemberian petunjuk dan arahan kepada sekretaris, kepala bidang dan unit pelaksana teknis agar pelaksanaan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - g. penyelenggaraan kegiatan koordinasi dengan sekretaris, kepala bidang dan unit pelaksana teknis secara langsung maupun melalui pertemuan berkala agar terjalin hubungan kerja sama yang baik dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas masing-masing;
 - h. pembinaan dan pelaksanaan kerja sama dalam bidang perikanan dan peternakan dengan instansi pemerintah serta pihak-pihak lain sesuai dengan

peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijaksanaan pemerintah;

- i. menyelenggarakan pembinaan kepada bawahan dan menilai hasil kerja bawahan di lingkungan dinas perikanan dan peternakan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir pegawai;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wakil bupati dan sekretaris daerah.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dibidang umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program, pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - b. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta barang milik daerah;
 - c. pembinaan, pemberian dukungan dan pengawasan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, kerumahtanggaan, kearsipan serta barang milik daerah pada dinas perikanan dan peternakan serta unit pelaksana teknis dinas;
 - d. pengkoordinasian dan pengumpulan data penyusunan rencana program dan anggaran;
 - e. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
 - f. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi standar operasional prosedur;
 - g. memberi petunjuk dan bimbingan kepada para subbagian agar pelaksanaan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku serta mengkoordinasikan para kepala sub bagian di

lingkungan sekretariat baik secara langsung maupun melalui pertemuan berkala agar terjalin hubungan kerja sama yang baik dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas masing-masing;

- h. menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan sekretariat dinas perikanan dan peternakan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir pegawai;
- i. melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan sekretariat sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala dinas.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Subkoordinator Keuangan dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Subkoordinator Program dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan umum dan kepegawaian, pengadaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan sumberdaya manusia;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - b. penatausahaan, pendistribusian dan pengelolaan barang milik daerah;

- c. pelaksanaan urusan rumah tangga, kebersihan, penyiapan bahan rencana pengadaan sarana dan prasarana;
- d. penyusunan dan pengelolaan rencana umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumberdaya manusia;
- e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
- f. penyiapan bahan data kelembagaan, analisa jabatan dan tatalaksana;
- g. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran subbagian umum dan kepegawaian dengan berpedoman kepada tugas pokok dan fungsi serta data dan program kerja dinas perikanan dan peternakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- h. penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir pegawai;
- i. pelaporan pelaksanaan subbagian umum dan kepegawaian sebagai pertanggung jawaban dan penilaian atasan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sekretaris.

Paragraf 2

Subkoordinator Program dan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

- (1) Subkoordinator Program dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan rencana program, kegiatan, anggaran, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, evaluasi dan pelaporan;
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan administrasi rencana program, kegiatan, anggaran, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- b. penyusunan administrasi rencana program, kegiatan, anggaran, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan rencana program, kegiatan, anggaran, serta akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- d. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- e. penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan Subkoordinator Program dan Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir.
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sekretaris.

Paragraf 3

Subkoordinator Keuangan dan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Subkoordinator Keuangan dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan anggaran, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan;
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi administrasi keuangan;
 - c. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan;
 - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;

- f. penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan Subkoordinator Keuangan dan Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumber Daya Perikanan

Pasal 9

- (1) Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumber Daya Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumber Daya Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan perikanan tangkap dan pengendalian pengelolaan sumber daya perikanan;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan pengendalian tugas administratif dan teknis operasional bidang pemanfaatan dan pengendalian sumber daya perikanan;
 - b. pelaksanaan koordinasi program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - c. pelaksanaan pengelolaan data sumber daya pesisir, perikanan tangkap dan pengawasan sumber daya perikanan;
 - d. pelaksanaan perencanaan pemanfaatan dan pengembangan usaha perikanan tangkap;
 - e. pelaksanaan pengembangan, pembangunan, dan rehabilitasi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
 - f. pelaksanaan pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan bidang perikanan tangkap;
 - g. pembinaan dan pemberdayaan nelayan kecil;

- h. pelaksanaan sosialisasi hukum dan peraturan perikanan, koordinasi pengawasan dan kerjasama antar wilayah;
- i. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan perikanan tangkap dan sumber daya perikanan;
- j. pelaksanaan penyusunan rencana pelestarian dan rehabilitasi kawasan pesisir, penanganan bencana pesisir, pencemaran, perubahan iklim, dan serta koordinasi perlindungan sumber daya perikanan;
- k. pelaksanaan perumusan kebijakan pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- l. pelaksanaan rekomendasi perizinan usaha perikanan tangkap;
- m. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- n. penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan bidang pemanfaatan dan pengendalian sumber daya perikanan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir;
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala dinas.

Pasal 10

Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumber Daya

Perikanan terdiri atas :

- a. Subkoordinator Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- b. Subkoordinator Pengendalian Sumber Daya Perikanan dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1

Subkoordinator Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan
dan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Subkoordinator Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas

merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi program kegiatan di bidang pemanfaatan sumber daya perikanan.

(2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Subkoordinator Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi statistik perikanan tangkap;
- c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis standarisasi sarana dan prasarana penangkapan ikan dan penanganan ikan di atas kapal;
- d. pelaksanaan rehabilitasi, pengembangan dan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
- e. pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan nelayan kecil;
- f. pelaksanaan verifikasi teknis kelayakan usaha penangkapan ikan;
- g. pelaksanaan penumbuhan dan penguatan kelembagaan nelayan kecil;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan fasilitasi permodalan dan investasi perikanan tangkap;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan jaminan mutu dan keamanan pangan hasil perikanan tangkap;
- k. pelaksanaan rekomendasi ketelusuran hasil perikanan tangkap;
- l. pelaksanaan rekomendasi penyaluran dan pemanfaatan bbm untuk nelayan;
- m. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- n. penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan Subkoordinator Pemanfaatan Sumber Daya

Perikanan dan Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir;

- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala bidang pemanfaatan dan pengendalian sumber daya perikanan.

Paragraf 2

Subkoordinator Pengendalian Sumber Daya Perikanan dan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Subkoordinator Pengendalian Sumber Daya Perikanan dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi program kegiatan di bidang pengendalian sumber daya perikanan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Subkoordinator Pengendalian Sumber Daya Perikanan dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. pelaksanaan identifikasi pemanfaatan sumber daya perikanan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pengelolaan sumber daya perikanan secara terpadu;
 - d. pelaksanaan pembinaan mitigasi bencana pesisir, pencemaran, perubahan iklim dan pelestarian lingkungan perairan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi rehabilitasi kerusakan sumber daya perikanan;
 - f. pelaksanaan pemulihan stok sumber daya ikan di perairan;
 - g. pelaksanaan pembinaan tentang hukum dan peraturan perikanan;
 - h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan alat maupun bahan-bahan yang merusak dan berbahaya pada kegiatan pembudidayaan dan penangkapan ikan di perairan;

- i. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kelengkapan izin penangkapan ikan;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan rekomendasi usaha perikanan tangkap dan pengadaan kapal penangkap ikan;
- k. pelaksanaan fasilitasi penerbitan bukti pencatatan kapal perikanan;
- l. pelaksanaan pengawasan pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya perikanan;
- m. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan kelompok masyarakat pengawas;
- n. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- o. penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan Subkoordinator Pengendalian Sumber Daya Perikanan dan Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir;
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala bidang pemanfaatan dan pengendalian sumber daya perikanan.

Bagian Keempat

Bidang Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 13

- (1) Bidang Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kegiatan pengembangan usaha budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. pelaksanaan pengendalian tugas administratif dan teknis operasional bidang budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

- b. pelaksanaan koordinasi program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- c. pelaksanaan penyusunan profil data usaha budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- d. pelaksanaan perencanaan pengembangan usaha budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- e. pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan sarana prasarana di kawasan budidaya;
- f. pelaksanaan pengembangan sistem kesehatan ikan di lingkungan budidaya;
- g. pelaksanaan pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan di bidang budidaya;
- h. pelaksanaan pengembangan sistem produksi usaha budidaya perikanan;
- i. pelaksanaan pengembangan sistem perbenihan perikanan;
- j. pelaksanaan verifikasi dan rekomendasi dokumen teknis perizinan usaha budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- k. pelaksanaan identifikasi penumbuhan pembinaan dan pengembangan kelembagaan pelaku usaha budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- l. pelaksanaan perumusan kebijakan pengembangan kemitraan akses permodalan dan investasi usaha budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- m. pelaksanaan pembinaan penanganan pasca panen, diversifikasi produk olahan dan teknologi produk olahan hasil perikanan;
- n. pelaksanaan pembinaan penerapan standarisasi mutu pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- o. pelaksanaan penjaminan ketersediaan ikan untuk konsumsi dan bahan baku usaha pengolahan;

- p. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan potensi serta promosi produk hasil perikanan;
- q. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- r. penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan bidang budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir;
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala dinas.

Pasal 14

Bidang Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan terdiri dari :

- a. Subkoordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- b. Subkoordinator Budidaya Ikan Air Payau, Laut dan Air Tawar dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1

Subkoordinator Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Perikanan dan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Subkoordinator Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Perikanan dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Subkoordinator Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Perikanan dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. pelaksanaan identifikasi dan pendataan pelaku usaha serta kelembagaan pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

- c. pelaksanaan analisis dan pengembangan sarana prasarana pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- d. pembinaan dan bimbingan penerapan jaminan mutu serta keamanan pangan produk pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis diversifikasi produk olahan hasil perikanan;
- f. pembinaan dan pengembangan produk perikanan non konsumsi;
- g. pelaksanaan pembinaan kelembagaan, peningkatan kelas kelompok dan kemitraan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- h. pelaksanaan fasilitasi akses permodalan bagi pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan skala mikro dan kecil;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap skala usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- j. pelaksanaan fasilitasi pengembangan akses pasar dan promosi produk perikanan;
- k. pelaksanaan pengelolaan informasi harga produk perikanan;
- l. pelaksanaan penyusunan rencana distribusi produk hasil perikanan dan peningkatan konsumsi ikan daerah;
- m. pelaksanaan pembinaan sanitasi dan hygiene produk perikanan kepada pelaku usaha dan kelompok pemasar produk perikanan;
- n. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- o. penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan Subkoordinator Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Perikanan dan Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir;

- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepada bidang budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.

Paragraf 2

Subkoordinator Budidaya Ikan Air Payau, Laut dan Air Tawar dan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Subkoordinator Budidaya Ikan Air Payau, Laut dan Air Tawar dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan usaha budidaya ikan Air Payau, Laut dan Air Tawar;
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Subkoordinator Budidaya Ikan Air Payau, Laut dan Air Tawar dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. pelaksanaan identifikasi dan pendataan pelaku usaha budidaya ikan air payau, laut dan air tawar;
 - c. pelaksanaan bimbingan penggunaan sarana budidaya ikan air payau, laut dan air tawar, dan bimbingan pembuatan pakan dengan menerapkan standar budidaya yang baik dan benar;
 - d. pelaksanaan jaminan mutu dan keamanan pangan dibidang budidaya ikan;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan komoditas ikan unggulan, serta inovasi dan adaptasi teknologi budidaya ikan;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian peredaran induk dan benih ikan sesuai standar nasional indonesia;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis perbenihan ikan, pembinaan, monitoring pada usaha budidaya ikan;
 - h. pelaksanaan pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan untuk kegiatan usaha budidaya ikan;

- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perbenihan dan kesehatan ikan, dan identifikasi kebutuhan sarana produksi usaha budidaya ikan;
- j. pelaksanaan verifikasi dan rekomendasi dokumen teknis perizinan usaha budidaya ikan;
- k. pelaksanaan identifikasi, penumbuhan, pembinaan, dan pengembangan kelembagaan pelaku usaha budidaya ikan;
- l. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- m. penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan Subkoordinator Budidaya Ikan Air Payau, Laut dan Air Tawar dan Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala bidang perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.

Bagian Kelima

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 17

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan..
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. penyusunan kebijakan perbibitan dan produksi, keswan dan kesmavet serta bina usaha dan pemasaran;
 - b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;

- c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak, keswan dan pemasaran;
- e. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- f. pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
- g. pelaksanaan kerjasama dengan pihak swasta dan masyarakat dalam usaha peternakan, investasi dan pemasaran;
- h. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
- i. pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- j. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- k. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- l. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- m. penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan bidang peternakan dan kesehatan hewan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

terdiri atas:

- a. Subkoordinator Perbibitan dan Produksi Ternak dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- b. Subkoordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kelompok Jabatan Fungsional.

- c. Subkoordinator Bina Usaha dan Pemasaran dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1

Subkoordinator Perbibitan dan Produksi Ternak
dan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Subkoordinator Perbibitan dan Produksi Ternak dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Subkoordinator Perbibitan dan Produksi Ternak dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pakan, dan produksi di bidang peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, perbibitan ternak, dan hijauan pakan ternak;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran hijauan pakan ternak;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit hpt;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit hpt;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
 - h. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;

- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Subkoordinator Perbibitan dan Produksi Ternak dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- k. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- l. penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan Subkoordinator Perbibitan dan Produksi Ternak dan Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir;
- m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Subkoordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Subkoordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Subkoordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kelompok Jabatan Fungsional ;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan tingkat distributor;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;

- e. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- f. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
- g. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- h. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
- i. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- j. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- k. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- l. melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- m. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- n. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- o. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Subkoordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- p. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- q. penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan Subkoordinator Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir;
- r. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Subkoordinator Bina Usaha dan Pemasaran dan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Subkoordinator Bina Usaha dan Pemasaran dan Kelompok Jabatan Fungsional melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di Subkoordinator Bina Usaha dan Pemasaran dan Kelompok Jabatan Fungsional hasil peternakan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Subkoordinator Bina Usaha dan Pemasaran dan Kelompok Jabatan Fungsional hasil peternakan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pembinaan usaha dan pemasaran hasil peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil bina usaha dan pemasaran hasil peternakan;
 - d. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil bina usaha dan pemasaran hasil peternakan;
 - e. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
 - f. memfasilitasi promosi dan kerjasama/kemitraan hasil produk, usaha peternakan dan pemasaran;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan usaha dan pemasaran hasil peternakan;
 - h. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Subkoordinator Bina Usaha dan Pemasaran dan Kelompok Jabatan Fungsional hasil peternakan;
 - i. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;

- j. penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan Subkoordinator Bina Usaha dan Pemasaran dan Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir;
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dan kepala seksi wajib membangun, memelihara dan membina komunikasi vertikal dan horizontal serta pembinaan koordinasi dan kerjasama dengan perangkat daerah lainnya serta pihak terkait dan menerapkan prinsip, transparansi dan akuntabilitas;
- (2) Setiap pejabat struktural di lingkungan dinas perikanan dan peternakan wajib menerapkan pengawasan melekat sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan.

BAB V KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 23

- (1) Dalam hal kepala dinas berhalangan, kepala dinas menunjuk sekretaris untuk melaksanakan tugas-tugas dinas perikanan dan peternakan, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan;
- (2) Dalam hal sekretaris berhalangan, kepala dinas menunjuk salah satu kepala bidang untuk melaksanakan tugas-tugas sekretaris, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan;
- (3) Dalam hal kepala bidang berhalangan, sekretaris menunjuk salah satu kepala subbagian, kepala seksi dan subkoordinator untuk melaksanakan tugas-tugas kepala bidang, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan;
- (4) Dalam hal kepala subbagian, kepala seksi dan subkoordinator berhalangan, sekretaris menunjuk seorang staf pada kepala subbagian, kepala seksi dan subkoordinator

itu untuk melaksanakan tugas kepala subbagian, kepala seksi dan subkoordinator dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 23 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Perikanan dan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Organisasi Dinas Peternakan dan Perkebunan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batu Bara.

Ditetapkan di Lima Puluh
pada tanggal 17 Mei 2022

BUPATI BATU BARA,

TTD

ZAHIR

Diundangkan di Lima Puluh
pada tanggal 17 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATU BARA

TTD

SAKTI ALAM SIREGAR

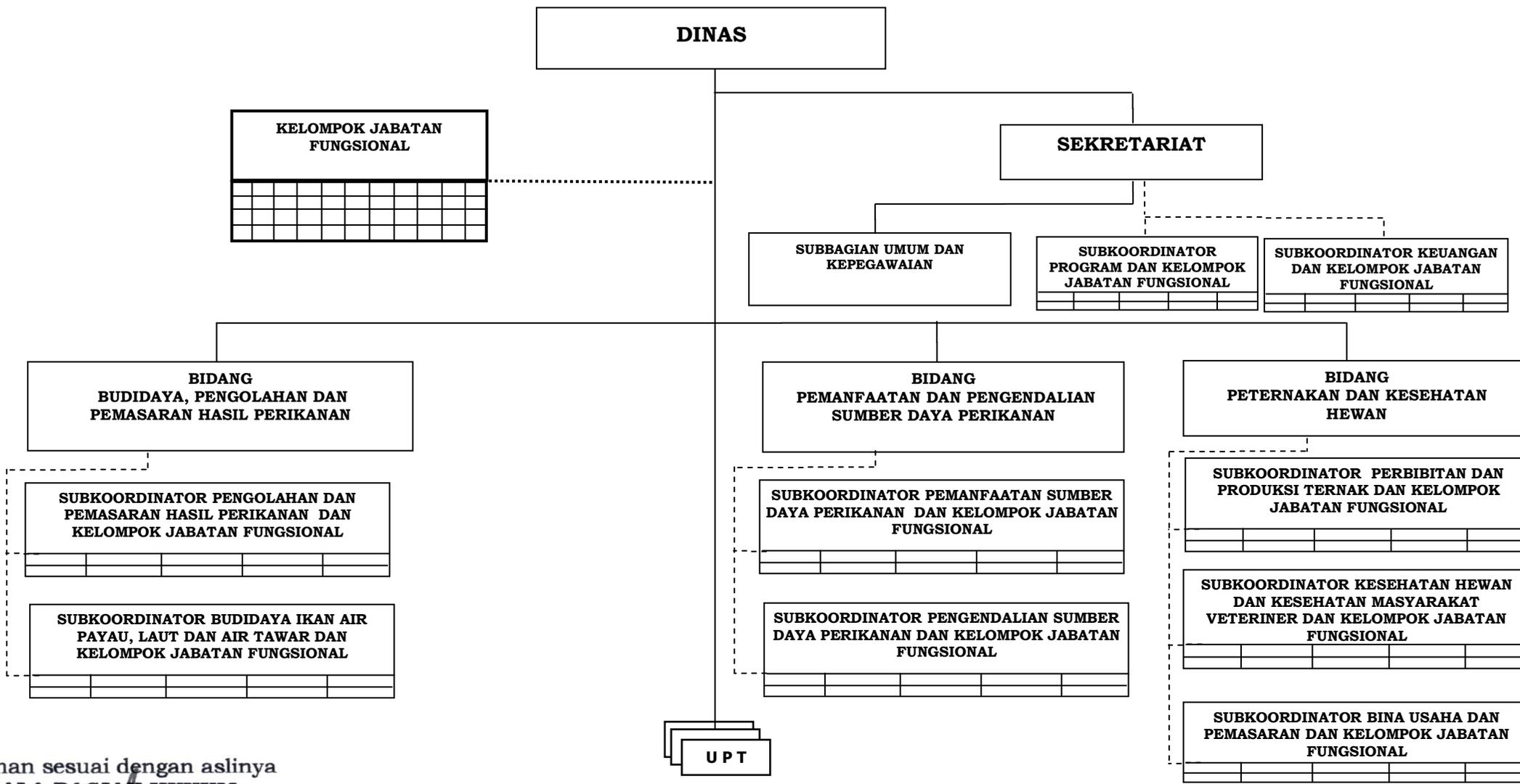
BERITA DAERAH KABUPATEN BATU BARA TAHUN 2022 NOMOR 61

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM


NETTI HERAWATI NAINGGOLAN, SH.MH
NIP. 19800406 200903 2 006

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



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

Netti Herawati Nainggolan
NETTI HERAWATI NAINGGOLAN, SH.MH
NIP. 19800406 200903 2 006

BUPATI BATU BARA,
TTD
ZAHIR