



BUPATI SAROLANGUN

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI SAROLANGUN

NOMOR **81** TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAROLANGUN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Sarolangun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 Tentang pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sarolangun.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sarolangun.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sarolangun.
6. Dinas adalah Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Sarolangun.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Sarolangun.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Sarolangun.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Sarolangun.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Sarolangun.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian di lingkungan Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Sarolangun.
12. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Sarolangun.
13. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya (setara eselon I.b), Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (setara eselon II.a dan II.b), Jabatan Administrator (setara eselon III.a dan III.b), dan Jabatan Pengawas (setara eselon IV.a dan IV.b).
14. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
16. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS yang gajinya dibebankan pada APBD Kabupaten.
17. Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian yang meliputi penyusunan dan

penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karir, pola karir, mutasi, penilaian kinerja, tunjangan kinerja, penghargaan, disiplin, pemberhentian, dan perlindungan aparatur sipil negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Peternakan dan Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pertanian sub urusan peternakan dan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan.
- (2) Dinas Peternakan dan Perikanan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan, Aset, dan Program.
 - c. Bidang Perikanan dan Sumber Daya Perikanan, terdiri dari:
 1. Seksi Produksi, Konservasi, Rehabilitasi dan SDI;
 2. Seksi Pengolahan, Pemasaran, Pengawasan dan Produksi Perikanan Tangkap; dan
 3. Seksi Pakan, Teknologi Perikanan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
 - d. Bidang Perbibitan Produksi, Penyuluhan dan Pembiayaan Peternakan, terdiri dari:
 1. Seksi Perbibitan dan Penyuluhan Peternakan;
 2. Seksi Produksi Ruminansia dan Non Ruminansia; dan
 3. Seksi Pakan Ternak dan Pembiayaan.
 - e. Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran, terdiri dari:
 1. Seksi Kesehatan Hewan (Keswan);
 2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet); dan
 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.

- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Dinas Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kelautan dan perikanan pertanian sub urusan peternakan dan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas Peternakan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan dan peternakan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perikanan dan peternakan;
 - c. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perikanan dan peternakan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang perikanan dan peternakan;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas di bidang perikanan dan peternakan dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas memimpin, merumuskan kebijakan, menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan Bidang Peternakan dan Perikanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- b. Perumusan kebijakan penyusunan program, petunjuk teknis peternakan dan Perikanan
- c. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan Peternakan dan Perikanan
- d. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Peternakan dan Perikanan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan dalam menyusun perencanaan program kegiatan dan mengkoordinir bidang-bidang serta melaksanakan tugas umum, kepegawaian dan keuangan, rumah tangga dan keprotokolan dilingkungan Dinas Peternakan dan Perikanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja, pengumpulan dan pengolahan data serta laporan;
 - b. pelaksanaan urusan rumah tangga, protokol, dan surat menyurat;
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan Umum dan Kepegawaian;
 - d. pelaksanaan pengelolaan urusan Keuangan dan aset;
 - e. Mengkoordinir pelaksanaan tugas bidang-bidang dan fungsional dilingkungan Dinas Peternakan dan Perikanan;
 - f. pelaksanaan pengelolaan urusan penyusunan Program; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretaris membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan, Aset, dan Program.

Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam memimpin, mengendalikan dan mengarahkan tugas-tugas pada sub bagian Umum dan Kepegawaian kepada staf urusan perlengkapan, rumah tangga, protokoler, surat menyurat dan kearsipan, kepegawaian, menyelenggarakan administrasi meliputi penyusunan urutan kepangkatan, mengurus kesejahteraan pegawai, mengurus atau menyelenggarakan pendidikan dan latihan, serta mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian kepada Sekretaris.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan surat menyurat, meliputi arsip dan ekspedisi, pengadaan dan pendistribusian;
- b. penyiapan perlengkapan pertemuan/rapat termasuk upacara-upacara;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokoler dinas;
- a. penyusunan dan pengelola mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, baik yang bertugas di dinas maupun UPTD;
- b. pembuatan rencana kebutuhan pegawai, peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pendidikan dan latihan penjenjangan bagi Pegawai Negeri Sipil;
- d. pengaturan penyiapan absen pegawai baik pagi maupun siang;
- e. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan disiplin;
- d. menyusun dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan Koordinasi dengan seksi lainnya yang terkait; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan, Aset, dan Program mempunyai tugas membantu sekretaris dalam mengurus dan mengelola bahan penyusunan rencana anggaran, pendapatan, belanja rutin, pencatatan, pembukuan, verifikasi, pengelolaan administrasi keuangan, penyimpanan aset, perbendaharaan serta mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Keuangan dan Aset, mengumpulkan, mengkoordinasikan, menyusun, merumuskan, menyelenggarakan dan mengelola data untuk keperluan penyusunan program kerja Dinas serta mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Keuangan, Aset, dan Program kepada Sekretaris.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian Keuangan, Aset, dan Program mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan rencana anggaran, belanja rutin, pencatatan urusan keuangan, pembukuan serta pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
- b. menyiapkan dan membuat Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT);
- c. penyusunan laporan pelaksanaan anggaran;

- d. pelaksanaan urusan kas dan gaji;
- e. penyiapan usulan pengangkatan bendaharawan dan pembuatan daftar gaji;
- f. memonitoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- g. penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- h. pelaksanaan pengadminitrasian aset dan menyusun laporan pertanggung jawaban atas barang-barang inventaris;
- i. pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan Barang Milik Daerah;
- j. pembuatan Rencana dan program;
- k. menyusun dan menyiapkan usulan program kerja pengawasan tahunan dan daftar objek pemeriksaan tahunan;
- l. pengevaluasian pelaksanaan rencana dan program kerja;
- m. pengumpulan dan pengolahan data laporan dinas dan unit kerja lainnya sebagai bahan penyusunan dan pelaporan program kerja Dinas;
- n. penyiapan dan penghimpunan bahan penyusunan rencana dan program kerja rutin dan pembangunan di lingkungan Dinas meliputi rencana strategis (RENSTRA), rencana kerja (RENJA), membuat laporan LKPJ, laporan kinerja (LKJ) dan LPPD (laporan penyelenggaraan pemerintah daerah);
- o. pengumpulan, pengolahan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan rutin, program dan pembangunan di lingkungan Dinas;
- p. penyiapan bahan koordinasi antar bidang dinas maupun dengan instansi terkait; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Perikanan dan Sumber Daya Perikanan

Pasal 11

Bidang Perikanan dan Sumber Daya Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyelenggarakan, merencanakan dan melakukan pembinaan dalam rangka peningkatan produksi perikanan pengolahan, pemasaran produk hasil perikanan, penguatan produksi pakan, penerapan teknologi perikanan, serta pengembangan produksi, pengawasan, pengendalian, rehabilitasi, perikanan tangkap dan sumber daya ikan perairan umum.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Perikanan dan Sumber Daya Perikanan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan kebijakan peningkatan produksi perikanan;
- b. melaksanakan inventarisasi ,identifikasi dan analisis data perikanan;

- c. merencanakan sarana pasarana produksi perikanan;
- d. melaksanakan koordinasi, integritas sinkronisasi, dan harmonisasi peningkatan produksi perikanan budidaya dan pembenihan;
- e. melaksanakan penetapan, pemantapan inventarisasi dan identifikasi pemanfaatan tata ruang lahan perikanan budidaya;
- f. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknologi pengolahan, pengendalian mutu dan peningkatan perikanan produk hasil perikanan;
- g. melaksanakan kalibrasi/kajiterap tepatguna teknologi perikanan;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan ikan lokalita unggulan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi peningkatan produksi, pengolahan dan pemasaran, pemantapan ketersediaan dan penggunaan pakan berkualitas serta penerapan teknologi perikanan;
- j. melaksanakan koordinasi perlindungan, pelestarian dan pemanfaatan sumber daya perikanan dan peningkatan pengawasan serta pengendalian perairan umum;
- k. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data perikanan tangkap dan perairan umum;
- l. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana penunjang sumber daya perikanan;
- m. merencanakan dan mengendalikan sumber daya ikan, melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan perikanan di wilayah perairan kewenangan kabupaten;
- n. melaksanakan peningkatan kapasitas kelembagaan, sumberdaya perikanan;
- o. mengkoordinir inventarisasi, mengidentifikasi sumberdaya perikanan dan lingkungan dalam pencegahan, pemberantasan hama penyakit ikan; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberi atasan.

Pasal 13

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Perikanan dan Sumber Daya Perikanan membawahi:

- a. Seksi Produksi, Konservasi, Rehabilitasi dan SDI;
- b. Seksi Pengolahan, Pemasaran, Pengawasan dan Produksi Perikanan Tangkap; dan
- c. Seksi Pakan, Teknologi Perikanan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan.

Pasal 14

Seksi Produksi, Konservasi, Rehabilitasi dan SDI mempunyai tugas membantu kepala bidang perikanan Perikanan dan Sumber Daya Perikanan dalam

melaksanakan inventarisasi, identifikasi, bimbingan teknis, pembinaan, pemantapan, peningkatan produksi perikanan budidaya melalui intensifikasi, diversifikasi, revitalisasi, rehabilitasi perkolaman pembudidaya ikan serta melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis ekosistem kritis bagi

sumberdaya ikan endemik dan melaksanakan perlindungan, konservasi serta rehabilitasi sumberdaya ikan kritis dan langka melalui pengembangan suaka sumberdaya Ikan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 diatas, Seksi Produksi, Konservasi, Rehabilitasi dan SDI mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi produksi;
- b. melaksanakan penyusunan pola pembinaan, bimbingan teknis pengembangan, peningkatan produksi perikanan budidaya dan perbenihan;
- c. melaksanakan pembinaan dan pemantapan kelompok pembudidaya ikan (Pokdakan) yang berbadan hukum dan unit perbenihan rakyat (UPR);
- d. melaksanakan kerjasama kemitraan dengan pelaku usaha perikanan, perbenihan dan ikan non konsumsi;
- e. melaksanakan pembinaan, pemantapan intensifikasi pembudidayaan ikan (Indakan) dan intensifikasi perbenihan rakyat;
- f. melaksanakan penetapan dan pemantapan pemanfaatan tata ruang dan lahan perikanan budidaya;
- g. melaksanakan revitalisasi dan rehabilitasi pembudidayaan ikan dan benih;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan ikan lokalita unggulan;
- i. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis habitat sumberdaya ikan endemik, kritis dan langka;
- j. melaksanakan bimbingan pelaksanaan teknis konservasi rehabilitasi dan perlindungan sumberdaya Ikan;
- k. menyusun konsep pemulihan ekosistem kritis bagi habitat sumberdaya ikan endemik;
- l. menyusun pola penataan wilayah suaka serta pelaksanaan bimbingan teknis pengembangan suaka;
- m. melaksanakan dan koordinasi pencegahan dan pencemaran dan kerusakan sumberdaya ikan serta lingkungan;
- n. melaksanakan kebijakan rehabilitasi dan peningkatan sumberdaya ikan serta lingkungannya antar Kecamatan diwilayah perairan Kabupaten;
- o. melaksanakan dan koordinasi penetapan jenis ikan yang dilindungi;

- p. melaksanakan dan koordinasi pengelolaan dan konservasi plasma nutfah spesifik lokal di wilayah kewenangan Kabupaten;
- q. melaksanakan dan koordinasi pengelolaan konservasi sumberdaya ikan dan lingkungan sumberdaya ikan kewenangan Kabupaten;
- r. merehabilitasi sumberdaya ikan di wilayah kewenangan Kabupaten baik sungai, danau, rawa dan genangan air lainnya;
- s. menyiapkan bahan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 16

Seksi Pengolahan, Pemasaran, Pengawasan dan Produksi Perikanan Tangkap mempunyai tugas membantu kepala bidang melaksanakan bimbingan, pembinaan dan pengembangan pengolahan dan pemasaran produk hasil perikanan dan investasi serta membina, mengawasi, mengendalikan dan meningkatkan produksi perikanan tangkap serta pemberdayaan nelayan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, Seksi Pengolahan, Pemasaran, Pengawasan dan Produksi Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi;

- a. menyiapkan data statistik dan analisis pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- b. menyiapkan sarana prasarana paket teknologi dan kaji terap diversifikasi pengolahan produk hasil perikanan;
- c. menyiapkan wilayah pemasaran, melaksanakan kebijakan pembangunan dan pengelolaan pusat pemasaran ikan serta hasil pengolahan perikanan;
- d. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan mutu dan pengolahan hasil perikanan guna peningkatan sesuai standar SNI;
- e. mengidentifikasi, menginventarisasi usaha perikanan, penguatan akses penguatan daya saing dan permodalan;
- f. membantu memfasilitasi UMKM melalui konsultasi Keuangan Mitra Bank (KMB) dalam permodalan usaha pengolahan dan pemasaran;
- g. melaksanakan penyelenggaraan promosi dan informasi serta pembinaan terhadap pengolahan produk dan pemasaran hasil perikanan, GEMARIKAN, Lomba Masak dan Peningkatan Konsumsi Ikan (FORIKAN);
- h. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan perlindungan hukum bagi produk dan pelaku usaha perikanan;

- i. melaksanakan pemantauan, pembinaan dan pemantapan tersedianya produk hasil perikanan dan harga dipasaran;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan sumberdaya perikanan;
- k. menyusun ruang lingkup rencana pengawasan Pokmaswas;
- l. menyiapkan konsep perangkat hukum serta opsional teknis pengawasan;
- m. bekerjasama dengan instansi terkait dalam pengawasan sumberdaya perikanan;
- n. menyiapkan paket teknologi produksi dan usaha perikanan tangkap;
- o. melaksanakan pengkajian dan penerapan teknologi perikanan tangkap;
- p. melaksanakan bimbingan usaha perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan perairan sungai, danau, rawa, dan genangan air lainnya;
- q. melaksanakan penyajian dan laporan data statistik perikanan tangkap;
- r. melaksanakan evaluasi, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 18

Seksi Pakan, Teknologi Perikanan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam merancang, menginventarisasi, mengidentifikasi, memonitoring dan mengevaluasi pemberdayaan pemakanan pakan serta penerapan dan pengembangan teknologi tepat guna perikanan budidaya serta melaksanakan Inventarisasi, identifikasi dan pengembangan kesehatan ikan dan lingkungan serta pengawasan obat ikan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, Seksi Pakan, Teknologi Perikanan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan rencana kerja seksi pakan dan teknologi perikanan;
- b. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pendataan kebutuhan pakan;
- c. melaksanakan pemantauan ketersediaan pakan;
- d. melaksanakan pembinaan kualitas pakan;
- e. melaksanakan identifikasi, pemetaan pendataan spesifikasi ikan lokalita unggulan;
- f. melaksanakan penerapan teknologi tepat guna bidang perikanan;
- g. melaksanakan kependidikan dan kepelatihan bidang perikanan;
- h. melaksanakan penyusunan dan penyediaan informasi kepenyuluhan berbasis teknologi perikanan budidaya;
- i. melaksanakan kerjasama kalibrasi/kajiterap, tepatguna bersama institusi penelitian/lembaga lainnya dibidang teknologi perikanan budidaya;

- j. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana teknologi perikanan budidaya;
- k. menyusun rencana dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan kesehatan ikan dan lingkungan perikanan;
- l. menyiapkan bahan petunjuk teknis penanggulangan hama dan penyakit ikan dan lingkungan perikanan;
- m. melaksanakan pemantauan lingkungan perairan budidaya;
- n. bekerjasama dengan instansi terkait dalam pengendalian penyakit ikan dan lingkungan perikanan;
- o. melaksanakan pemantauan lingkungan perairan budidaya;
- p. melaksanakan pelatihan dan penyuluhan hama dan penyakit ikan;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Keempat

Bidang Perbibitan, Produksi, Penyuluhan dan Pembiayaan Peternakan

Pasal 20

Bidang Perbibitan, Produksi, Penyuluhan dan Pembiayaan Peternakan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan dalam Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pembinaan, pengawasan teknis dan pemantauan dan evaluasi benih/bibit, pakan, produksi ternak, dan Penyuluhan serta pembiayaan peternakan

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Perbibitan, Produksi, Penyuluhan dan Pembiayaan Peternakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dibidang perbibitan, produksi, penyuluhan dan pembiayaan peternakan;
- 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;
- e. pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan dan hijauan pakan ternak;
- f. pelaksanaan pemberian izin/rekomendasi dibidang peternakan;
- g. melaksanakan penguatan dan pengembangan serta peningkatan penyuluhan dibidang peternakan;

- h. melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan bidang perbibitan, produksi, penyuluhan dan pembiayaan peternakan; dan
- i. dan melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Perbibitan, Produksi, Penyuluhan dan Pembiayaan Peternakan membawahi:

- a. Seksi Perbibitan dan Penyuluh Peternakan;
- b. Seksi Ruminansia dan Non Ruminansia; dan
- c. Seksi Pakan Ternak dan Pembiayaan

Pasal 23

Seksi Perbibitan dan Penyuluh Peternakan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perbibitan, Produksi, Penyuluhan dan Pembiayaan Peternakan Menyiapkan bahan kebijakan serta melaksanakan pembinaan, pengendalian, bimbingan teknis dan penerapan teknologi tepat guna perbibitan ternak dan peningkatan SDM aparatur petugas, peternak dan kelompok peternak.

Pasal 24

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Perbibitan dan Penyuluh Peternakan mempunyai fungsi:

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran seksi perbibitan dan penyuluhan ;
- b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan penggunaan benih dan bibit ternak;
- c. penyiapan dan penyusunan pedoman sistem perbibitan ternak;
- d. menyiapkan bahan bimbingan produksi bibit dan peningkatan mutu genetik ternak;
- e. pembinaan penerapan teknologi tepat guna seksi perbibitan;
- f. melaksanakan peningkatan SDM aparatur petugas, peternak dan kelompok peternak;
- g. melakukan pelaksanaan pembinaan kelembagaan, manajemen usaha peternakan, dan penyebarluasan informasi peternakan dan kesehatan hewan;
- h. melaksanakan motivasi aparatur peternakan dan kelompok peternak;
- i. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi perbibitan; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

Seksi Produksi Ruminansia dan Non Ruminansia mempunyai tugas membantu kepala bidang Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan pembinaan, pengendalian, pembinaan penerapan teknologi tepat guna produksi dan produktivitas ternak ruminansia dan non ruminansia

Pasal 26

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Produksi Ruminansia dan Non Ruminansia menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran seksi produksi ruminansia dan non ruminansia;
- b. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan bimbingan teknis produksi ruminansia dan non ruminansia;
- c. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan produksi ruminansia dan non ruminansia;
- d. penyiapan dan penyusunan pedoman sistem produksi ruminansia dan non ruminansia;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan produksi ruminansia dan non ruminansia
- f. pembinaan penerapan teknologi tepat guna produksi ruminansia dan non ruminansia;
- g. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data produksi peternakan
- h. melaksanakan pola pengembangan ternak dan penetapan potensi peternakan;
- i. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi produksi ruminansia dan non ruminansia; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 27

Seksi Pakan Ternak dan Pembiayaan mempunyai tugas membantu kepala bidang Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan pembinaan, pengendalian, pembinaan penerapan teknologi tepat Pakan dan Pembiayaan Investasi peternakan.

Pasal 28

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Seksi Pakan Ternak dan Pembiayaan mempunyai fungsi:

- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran seksi pakan dan pembiayaan;
- b. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan bimbingan teknis seksi pakan dan pembiayaan;
- c. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan seksi pakan dan pembiayaan;

- d. penyiapan dan penyusunan pedoman system manajemen pakan dan pembiayaan;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan seksi pakan dan pembiayaan;
- f. pembinaan penerapan teknologi tepat guna seksi pakan dan pembiayaan;
- g. melakukan pengawasan mutu dan peredaran pakan, benih/bibit hijauan pakan ternak ;
- h. melaksanakan inventarisasi/identifikasi kebutuhan pakan ternak dan pembibitan hijauan makanan ternak serta pengembangan padang penggembalaan;
- i. melaksanakan pembinaan, fasilitasi permodalan, perizinan dan investasi kemitraan peternakan;
- j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi pakan dan pembiayaan; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 29

Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas membantu kepala dinas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pembinaan, pengawasan teknis dan pengendalian di bidang Kesehatan Hewan (Keswan), Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet), Pengolahan dan Pemasaran.

Pasal 30

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran di bidang peternakan;
- c. menyiapkan dan menyusun sistem dan pedoman teknis di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;

- d. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;
- e. melakukan pemberian bimbingan teknis peningkatan di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran;
- f. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 31

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran membawahi:

- a. Seksi Kesehatan Hewan;
- b. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
- c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.

Pasal 32

Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas membantu kepala bidang melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di seksi kesehatan hewan.

Pasal 33

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi kesehatan hewan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan;
- c. melakukan penyiapan bahan pengawasan dan mutu obat hewan di tingkat distributor;
- d. melakukan penyiapan bahan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- e. melakukan penyiapan bahan penetapan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan;
- f. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan dan sdm kesehatan hewan;
- g. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan, dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;

- h. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi distributor obat hewan;
- i. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kesehatan hewan;
- j. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan hewan,;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan hewan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 34

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan masyarakat veteriner.

Pasal 35

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner;
- c. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- d. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- e. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
- f. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- g. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- h. melakukan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- i. melakukan penyiapan bahan bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban;
- j. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik (CPPOB) dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan (SKKP/SKP) di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- k. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kesehatan masyarakat veteriner;
- l. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kesehatan masyarakat veteriner;

- m. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan masyarakat veteriner; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 36

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan mempunyai tugas membantu kepala bidang Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis di pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

Pasal 37

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengolahan hasil peternakan;
- c. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil peternakan;
- d. melakukan penyiapan kebutuhan alat pengolahan hasil peternakan;
- e. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar;
- f. melakukan fasilitasi promosi produk hasil pengolahan peternakan;
- g. melakukan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- h. melakukan pelaksanaan pengawasan teknis kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- i. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Peternakan; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 38

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, rincian tugas serta susunan organisasi dan tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang sesuai keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Ketentuan mengenai bagan struktur organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (*e-government*).

BAB VI

PENGISIAN JABATAN

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas adalah jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub bagian dan kepala seksi adalah jabatan pengawas.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

Unit Pelaksana Teknis Dinas yang telah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sebelum diubah atau diganti dengan yang baru berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2008 tentang uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Sarolangun (Berita Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2008 Nomor 17) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Sarolangun
pada tanggal 9 Desember 2016

Pj. BUPATI SAROLANGUN,

ARIEF MUNANDAR

Diundangkan di Sarolangun
pada tanggal 9 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN,


THABRONI ROZALI

BERITA DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN 2016 NOMOR 81