



BUPATI CIANJUR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 91 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI  
DI LINGKUNGAN DINAS PETERNAKAN, KESEHATAN HEWAN  
DAN PERIKANAN KABUPATEN CIANJUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17A Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Organisasi Di Lingkungan Dinas Peternakan, Kesehatan Hewan dan Perikanan Kabupaten Cianjur.
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 beberapakali 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2021 Nomor 33);
9. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2021 Nomor 70).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI DI LINGKUNGAN DINAS PETERNAKAN, KESEHATAN HEWAN DAN PERIKANAN KABUPATEN CIANJUR.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cianjur.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.

5. Dinas adalah Dinas Peternakan, Kesehatan Hewan dan Perikanan Kabupaten Cianjur.
6. Kepala adalah Kepala Dinas Peternakan, Kesehatan Hewan dan Perikanan Kabupaten Cianjur.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Peternakan, Kesehatan Hewan dan Perikanan Kabupaten Cianjur.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Peternakan, Kesehatan Hewan dan Perikanan Kabupaten Cianjur.
9. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Peternakan, Kesehatan Hewan dan Perikanan Kabupaten Cianjur.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit kerja pada Dinas Daerah yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah
15. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Peternakan, Kesehatan Hewan dan Perikanan.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI DINAS

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan peternakan, dan urusan bidang kelautan dan perikanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan peternakan, dan urusan bidang kelautan dan perikanan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dinas di bidang perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan peternakan, dan urusan bidang kelautan dan perikanan;
  - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan peternakan, dan urusan bidang kelautan dan perikanan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dan pelayanan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Unsur-Unsur Organisasi

#### Pasal 4

Unsur-unsur organisasi Dinas adalah sebagai berikut :

- a. Unsur pimpinan adalah Kepala;
- b. Unsur pembantu pimpinan Sekretaris;
- c. Unsur pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  - b.1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b.2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- c. Bidang Peternakan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- d. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- e. Bidang Perikanan Budidaya, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- f. Bidang Perikanan Tangkap, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- g. UPTD.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan peternakan, dan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan untuk meningkatkan produksi hasil peternakan dan perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan penetapan rencana strategis (Renstra), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Dinas;
  - b. penyusunan dan penetapan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Dinas;
  - c. perumusan kebijakan teknis, administrasi, dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan peternakan, dan urusan bidang kelautan dan perikanan;
  - d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan teknis operasional urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan peternakan, dan urusan bidang kelautan dan perikanan;
  - e. penyelenggaraan pembinaan administrasi ketatausahaan;
  - f. penyelenggaraan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan pertanian, dan urusan bidang kelautan dan perikanan;

- g. penyelenggaraan kegiatan penatausahaan Dinas;
- h. penyelenggaraan pembinaan teknis administrasi terhadap pengelolaan UPTD;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang kesekretariatan meliputi pengkoordinasian perencanaan program, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian serta pengelolaan keuangan untuk mewujudkan tertib administrasi kesekretariatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Sekretariat;
  - b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategis, program serta kegiatan dan anggaran Dinas;
  - c. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Dinas;
  - d. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pertanian sub urusan peternakan, dan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan.
  - e. pengelolaan urusan administrasi umum, rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - f. pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian penyusunan bahan pembinaan pegawai, dan pengelolaan administrasi keuangan;
  - g. pengkoordinasian penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - h. pengkoordinasian pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Publik (SPP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan pelaksanaan pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas;
  - i. pengkoordinasian dan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - j. pengelolaan perpustakaan, data dan sistem informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan Dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - k. pelaksanaan fasilitasi penilaian prestasi kerja di lingkungan Dinas;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Sekretariat;
  - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Sub Koordinator Keuangan.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin pelaksanaan pengelolaan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan kantor, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara agar tertib administrasi kepegawaian dan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. pelaksanaan pemberian pelayanan tata naskah dinas, humas dan protokol, kearsipan, kepastakaan, surat-menyurat, dan alat tulis unit kerja;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - d. pelaksanaan penyusunan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMJ), Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Nominatif Pegawai dan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK);
  - e. pelaksanaan penyiapan administrasi kepegawaian, meliputi : usul kebutuhan formasi, sumpah/janji pegawai, mutasi/penempatan pegawai, penerbitan karpeg, karis/karsu dan taspen, kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala (KGB), pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional; ujian dinas serta ijin/tugas belajar, pencantuman gelar, pemberian penghargaan Satyalancana Karyasatya, pembinaan pegawai, proses pensiun/purna tugas serta cuti pegawai;
  - f. pelaksanaan penyiapan rekapitulasi laporan kehadiran pegawai dan Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga (kebersihan, keamanan, ketertiban, dan keindahan) dan perlengkapan kantor di lingkungan Dinas;

- h. penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
- i. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) Dinas;
- j. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
- k. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- l. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi Dinas;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 9

- (1) Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi perencanaan evaluasi dan pelaporan program dan anggaran Dinas agar pengelolaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja efektif dan efisien sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. penyiapan dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas;
  - c. penyiapan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Dinas;
  - d. penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Dinas;
  - e. penyiapan dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) sebagai bahan pertanggungjawaban kegiatan Dinas;



- f. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Sub Koordinator Keuangan

#### Pasal 10

- (1) Sub Koordinator Keuangan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, akuntansi dan pelaporan keuangan, serta pengelolaan aset Dinas agar tertib administrasi keuangan dan barang milik daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Keuangan;
  - b. penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja tidak langsung serta belanja langsung;
  - c. pelaksanaan penatausahaan dan perbendaharaan keuangan anggaran belanja tidak langsung dan belanja langsung;
  - d. pelaksanaan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;
  - e. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
  - f. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - g. penghimpunan dan penyiapan bahan penyusunan konsep Surat Keputusan Kepala Dinas tentang Pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan Pembantu Bendahara;
  - h. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan tahunan;
  - i. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;

- j. penyusunan rencana umum pengadaan barang/jasa, rencana kebutuhan dan pengadaan perlengkapan, peralatan serta inventaris dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Keuangan;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Peternakan

##### Pasal 11

- (1) Bidang Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Peternakan agar terkelolanya penyediaan benih/bibit ternak, sarana dan prasarana peternakan, serta pengembangan kapasitas usaha peternakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Peternakan;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Peternakan;
  - c. penyusunan pedoman teknis operasional Bidang Peternakan;
  - d. penyiapan dan penyajian data/informasi mengenai potensi serta permasalahan Bidang Peternakan;
  - e. pelaksanaan pembinaan teknis Bidang Peternakan;
  - f. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana peternakan;
  - g. pelaksanaan pengawasan penyediaan, peredaran dan mutu benih/bibit ternak.
  - h. pelaksanaan pengawasan penyediaan, peredaran pakan olahan dan hijauan pakan ternak;
  - i. pelaksanaan fasilitasi pengawasan dan rekomendasi pemasukan, pengeluaran dan peredaran hewan dan produk hewan;
  - j. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengembangan usaha peternakan;
  - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Peternakan;
  - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Peternakan;
  - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Peternakan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), terdiri atas :
- a. Sub Koordinator Produksi Peternakan;
  - b. Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Peternakan;
  - c. Sub Koordinator Pengembangan Usaha Peternakan.

#### Paragraf 1

#### Sub Koordinator Produksi Peternakan

#### Pasal 12

- (1) Sub Koordinator Produksi Peternakan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi pembinaan teknis produksi peternakan agar terlaksananya penyediaan benih/bibit ternak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Produksi Peternakan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Produksi Peternakan;
  - b. pelaksanaan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis data populasi dan produksi peternakan serta data pakan ternak;
  - c. pelaksanaan bimbingan/pembinaan teknis produksi peternakan;
  - d. pelaksanaan penetapan seleksi dasar ternak dan registrasi ternak bibit;
  - e. pelaksanaan peningkatan dan pengelolaan sumber daya genetik (SDG) dan plasma nutfah ternak;
  - f. pelaksanaan pengaturan sistem pengembangbiakan (*breeding system*) peternakan;
  - g. pelaksanaan pengawasan mutu, pengendalian penyediaan dan peredaran bibit ternak;
  - h. pelaksanaan pengawasan mutu dan peredaran pakan ternak;
  - i. pelaksanaan pemberian rekomendasi pemasukan dan pengeluaran bibit ternak;
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Produksi Peternakan;
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

## Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Peternakan

## Pasal 13

- (1) Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Peternakan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar tersedianya sarana dan prasarana peternakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Peternakan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Peternakan;
  - b. pelaksanaan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis data sarana prasarana peternakan serta data statistik peternakan;
  - c. pelaksanaan pengadaan dan distribusi sarana dan prasarana peternakan;
  - d. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi sarana dan prasarana peternakan;
  - e. pelaksanaan pengawasan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana teknologi peternakan;
  - f. pelaksanaan pengembangan lahan penggembalaan umum, dan pengelolaan wilayah sumber bibit rumpun/galur ternak;
  - g. pelaksanaan inventarisasi, pemantauan dan pengelolaan potensi wilayah peternakan, tata guna lahan dan air serta lingkungan usaha peternakan;
  - h. pelaksanaan perumusan sistem, pola pengembangan, dan penetapan kawasan peternakan terpadu;
  - i. penyiapan bahan bimbingan penerapan teknologi peternakan tepat guna;
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Peternakan;
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

## Sub Koordinator Pengembangan Usaha Peternakan

## Pasal 14

- (1) Sub Koordinator Pengembangan Usaha Peternakan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pengembangan kapasitas usaha peternakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pengembangan Usaha Peternakan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Usaha Peternakan;
  - b. pelaksanaan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis data usaha peternakan;
  - c. pelaksanaan pelayanan bimbingan teknis penguatan kelembagaan kepada masyarakat peternak, kelompok tani ternak, pengolah dan pemasar hasil peternakan dan/atau badan hukum yang bergerak di bidang peternakan;
  - d. pelaksanaan promosi hasil produksi peternakan unggulan daerah;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan rekomendasi dalam pengajuan kredit permodalan bagi pelaku usaha peternakan;
  - f. pelaksanaan pendampingan pelatihan dan bimbingan teknis bagi pelaku usaha peternakan;
  - g. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan penilaian kelas kelompok usaha peternakan;
  - h. pelaksanaan penerbitan rekomendasi bagi izin usaha peternakan;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Usaha Peternakan;
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

#### Pasal 15

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner agar terkelolanya pengendalian dan pencegahan penyakit hewan, pengawasan pelayanan kesehatan hewan dan peredaran obat hewan serta pengawasan kesehatan masyarakat veteriner sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - c. penyusunan pedoman teknis operasional Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;

- d. penyiapan dan penyajian data/informasi mengenai potensi serta permasalahan Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - e. pelaksanaan pembinaan teknis Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - f. pelaksanaan fasilitasi penelusuran, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular dan tidak menular;
  - g. pelaksanaan fasilitasi pengawasan dan rekomendasi pemasukan, pengeluaran dan peredaran hewan dan produk/bahan asal hewan;
  - h. pelaksanaan pengawasan dan pengujian produk/bahan asal hewan dan alat kesehatan hewan;
  - i. pelaksanaan pengawasan dan pengelolaan pelayanan kesehatan hewan dan gangguan reproduksi, obat hewan dan laboratorium;
  - j. pelaksanaan fasilitasi rekomendasi nomor kontrol veteriner, instalasi karantina hewan sementara dan instalasi karantina produk hewan sementara;
  - k. pelaksanaan fasilitasi rekomendasi izin usaha pemotongan hewan, rekomendasi izin usaha pelayanan kesehatan hewan dan rekomendasi izin obat hewan;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), terdiri atas :
- a. Sub Koordinator Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
  - b. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Hewan dan Obat Hewan;
  - c. Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner.

#### Paragraf 1

#### Sub Koordinator Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan

#### Pasal 16

- (1) Sub Koordinator Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pengendalian dan pencegahan penyakit hewan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
  - b. pelaksanaan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis data penyakit hewan;
  - c. pelaksanaan penelusuran (survailan) penyebaran penyakit hewan menular dan tidak menular,
  - d. pelaksanaan tindakan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan menular dan tidak menular;
  - e. pelaksanaan pengawasan dan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran hewan dan rekomendasi instalasi karantina hewan sementara;
  - f. pelaksanaan pengawasan lalu lintas hewan dan fasilitasi penerbitan surat keterangan kesehatan hewan;
  - g. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Hewan dan Obat Hewan

#### Pasal 17

- (1) Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Hewan dan Obat Hewan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pengawasan pelayanan kesehatan hewan dan peredaran obat hewan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Hewan dan Obat Hewan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Hewan dan Obat Hewan;
  - b. pelaksanaan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis data pelayanan kesehatan hewan dan obat hewan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan hewan dan gangguan reproduksi;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan hewan dan gangguan reproduksi;

- e. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pelayanan kesehatan hewan;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan peredaran obat hewan;
- g. pelaksanaan penyiapan rekomendasi izin usaha pelayanan kesehatan hewan dan rekomendasi izin usaha obat hewan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Hewan dan Obat Hewan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner

#### Pasal 18

- (1) Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pengawasan kesehatan masyarakat veteriner sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - b. pelaksanaan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis data RPH, RPU, data pengolah dan pedagang produk asal hewan;
  - c. pelaksanaan penelusuran (survailan), pengawasan dan pembinaan produk asal hewan dan bahan asal hewan;
  - d. pelaksanaan pengawasan dan rekomendasi pemasukan dan pengeluaran produk asal hewan dan rekomendasi instalasi karantina produk asal hewan sementara;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penerapan *hygiene* sanitasi di Rumah Potong Hewan (RPH) dan Rumah Potong Unggas (RPU), tempat pengolahan produk asal hewan serta pedagang produk asal hewan;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kesejahteraan hewan (*animal welfare*) dalam kegiatan proses produksi;
  - g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pemberian rekomendasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV);
  - h. pelaksanaan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Kelima  
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 19

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Perikanan Budidaya agar terkelolanya kegiatan pemberdayaan pembudidaya ikan, penyediaan sarana dan prasarana perikanan budidaya, serta fasilitasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan budidaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Perikanan Budidaya;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Perikanan Budidaya;
  - c. penyusunan pedoman teknis operasional Bidang Perikanan Budidaya;
  - d. penyiapan dan penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan Bidang Perikanan Budidaya;
  - e. pelaksanaan pembinaan teknis Bidang Perikanan Budidaya;
  - f. pelaksanaan monitoring dan pengawasan mutu pakan, mutu benih, mutu calon induk ikan dan mutu induk ikan;
  - g. pelaksanaan penyiapan kegiatan pemberdayaan pembudidaya ikan;
  - h. pelaksanaan monitoring dan pengawasan kegiatan peningkatan produksi perikanan budidaya;
  - i. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
  - j. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan budidaya;
  - k. pelaksanaan fasilitasi penerbitan rekomendasi bagi izin usaha perikanan;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Perikanan Budidaya;
  - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Perikanan Budidaya;
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perikanan Budidaya dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Produksi Perikanan Budidaya;
  - b. Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
  - c. Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Budidaya.

## Paragraf 1

## Sub Koordinator Produksi Perikanan Budidaya

## Pasal 20

- (1) Sub Koordinator Produksi Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi pembinaan teknis peningkatan produksi perikanan budidaya agar terlaksananya pemberdayaan pembudidaya ikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Produksi Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Produksi Perikanan Budidaya;
  - b. pelaksanaan identifikasi dan pengumpulan, pengolahan dan analisis data produksi budidaya ikan air tawar, payau, laut dan perikanan non-konsumsi (ikan hias);
  - c. penyediaan dukungan pengembangan dan penerapan teknologi budidaya ikan air tawar, payau, laut dan perikanan non-konsumsi (ikan hias);
  - d. pelaksanaan pengawasan pengeluaran dan pemasukan produksi ikan budidaya air tawar, payau, laut dan perikanan non-konsumsi (ikan hias);
  - e. pelaksanaan pembinaan penerapan Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) dan Cara Pembudidayaan Ikan yang Baik (CBIB);
  - f. pelaksanaan pengawasan mutu pakan, mutu benih dan mutu calon induk ikan dan mutu induk ikan serta pelestarian calon induk, induk dan benih ikan;
  - g. pelaksanaan pengelolaan kesehatan ikan (pencegahan dan penanggulangan hama dan penyakit ikan);
  - h. pelaksanaan bimbingan teknis kepada pembudidaya ikan dan kelompok pembudidaya ikan;
  - i. pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha, pendampingan pelatihan dan bimbingan teknis, serta pembinaan, evaluasi dan penilaian kelas kelompok usaha perikanan budidaya;
  - j. penyiapan bahan penerbitan ijin usaha pembudidayaan ikan;
  - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Produksi Perikanan Budidaya;
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

## Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya

## Pasal 21

- (1) Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar tersedianya sarana dan prasarana perikanan budidaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
  - b. pelaksanaan identifikasi dan pengumpulan data sarana dan prasarana perikanan budidaya;
  - b. pengolahan dan analisis data statistik perikanan budidaya;
  - c. pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan budidaya;
  - d. pelaksanaan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan serta pengelolaan lingkungan usaha perikanan;
  - e. pelaksanaan pengelolaan zonasi lahan dan perairan untuk budidaya perikanan;
  - f. pelaksanaan penyusunan bahan standardisasi dan kelayakan teknis penggunaan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
  - g. pelaksanaan pengawasan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

## Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Budidaya

## Pasal 22

- (1) Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan budidaya agar terlaksananya fasilitasi bagi pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan budidaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Budidaya;
  - b. pelaksanaan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis data pengolahan dan pemasaran hasil perikanan budidaya;
  - c. pelaksanaan bimbingan teknis kepada kelompok pengolah ikan, kelompok pemasar ikan dan atau badan hukum yang bergerak di bidang perikanan budidaya;
  - d. pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan budidaya;
  - e. pelaksanaan fasilitasi promosi hasil perikanan budidaya unggulan daerah;
  - f. pelaksanaan pendampingan pelatihan dan bimbingan teknis bagi pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan budidaya;
  - g. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan penilaian kelas kelompok usaha perikanan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan budidaya;
  - h. pelaksanaan penyiapan bahan penerbitan ijin usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan budidaya;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Budidaya;
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Perikanan Tangkap

#### Pasal 23

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan perikanan tangkap agar terkelolanya kegiatan penangkapan ikan, pemberdayaan nelayan, serta fasilitasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan tangkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Perikanan Tangkap;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Perikanan Tangkap;
  - c. penyusunan pedoman teknis operasional Bidang Perikanan Tangkap;
  - d. penyiapan dan penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan Bidang Perikanan Tangkap;
  - e. pelaksanaan pembinaan teknis Bidang Perikanan Tangkap;

- f. pelaksanaan pengelolaan penangkapan ikan di Perairan Laut dan di Perairan Umum Darat (PUD);
  - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian produksi perikanan tangkap;
  - h. pengelolaan dan pengawasan penyelenggaraan Tempat Pemasaran Ikan (TPI);
  - i. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan nelayan;
  - j. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan tangkap;
  - k. pelaksanaan fasilitasi rekomendasi tanda pencatatan kapal pengangkutan ikan;
  - l. pelaksanaan fasilitasi rekomendasi izin usaha perikanan;
  - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Perikanan Tangkap;
  - n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Perikanan Tangkap;
  - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perikanan Tangkap dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Pengelolaan Produksi Perikanan Tangkap;
  - b. Sub Koordinator Kenelayanan;
  - c. Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Tangkap.

#### Paragraf 1

#### Sub Koordinator Pengelolaan Produksi Perikanan Tangkap

#### Pasal 24

- (1) Sub Koordinator Pengelolaan Produksi Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pengelolaan produksi perikanan tangkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pengelolaan Produksi Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Produksi Perikanan Tangkap;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis pengelolaan produksi perikanan tangkap;

- c. pelaksanaan identifikasi dan pengumpulan data produksi penangkapan ikan di Perairan Laut dan Perairan Umum Darat (PUD);
- d. pengolahan dan analisis data produksi penangkapan ikan di Perairan Laut dan Perairan Umum Darat (PUD);
- e. pengelolaan dan pengawasan penyelenggaraan Tempat Pemasaran Ikan (TPI);
- f. pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
- g. pelaksanaan analisis dan pendugaan stok assessment terhadap pemanfaatan potensi sumber daya perikanan Perairan Umum Darat (PUD);
- h. pengelolaan dan pembinaan penangkapan ikan di Perairan Laut, dan di Perairan Umum Darat (PUD);
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Produksi Perikanan Tangkap;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Sub Koordinator Kenelayanan

#### Pasal 25

- (1) Sub Koordinator Kenelayanan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi pembinaan teknis kenelayanan agar terlaksananya pemberdayaan nelayan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Kenelayanan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Kenelayanan;
  - b. pelaksanaan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis data kenelayanan;
  - c. pelaksanaan pelayanan bimbingan teknis kepada nelayan dan kelompok pengawas masyarakat nelayan,;
  - d. pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha nelayan;
  - e. pelaksanaan pendampingan pelatihan dan bimbingan teknis bagi nelayan;
  - f. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan penilaian kelas kelompok pengawas masyarakat nelayan;
  - g. pelaksanaan penyiapan bahan penerbitan tanda pencatatan kapal pengangkut ikan;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Kenelayanan;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

## Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran

## Hasil Perikanan Tangkap

## Pasal 26

- (1) Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya fasilitasi bagi pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan tangkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Tangkap;
  - b. pelaksanaan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis data pengolahan dan pemasaran perikanan tangkap;
  - c. pelaksanaan pelayanan bimbingan teknis kepada kelompok pengolah ikan, kelompok pemasar ikan dan atau badan hukum yang bergerak di bidang perikanan tangkap;
  - d. pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan tangkap;
  - e. pelaksanaan fasilitasi promosi hasil perikanan tangkap unggulan daerah;
  - f. pelaksanaan pendampingan pelatihan dan bimbingan teknis bagi pelaku usaha perikanan tangkap;
  - g. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan penilaian kelas kelompok usaha perikanan tangkap;
  - h. pelaksanaan penyiapan bahan penerbitan ijin usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan tangkap;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Tangkap;
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketujuh

## UPTD

## Pasal 27

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

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator.
- (5) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disesuaikan dengan struktur organisasi Dinas.
- (6) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Rincian tugas kelompok jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pembinaan administratif dan teknis kelompok jabatan fungsional diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Mekanisme kerja jabatan fungsional pasca penyederhanaan birokrasi berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mekanisme kerja.

Pasal 29

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan ke Jabatan Fungsional, melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana ayat (1), merupakan pelimpahan sebagian kewenangan dan pembagian kinerja yang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator.
- (3) Pejabat Fungsional hasil penyetaraan tetap melaksanakan tugas sesuai dengan target kinerja Organisasi sesuai *cascading* tugas fungsi organisasi ke tugas fungsi Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Paragraf 2  
Jabatan Pelaksana  
Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah jabatan pelaksana yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah jabatan pelaksana tersebut pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas kelompok jabatan pelaksana ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Dinas maupun dengan perangkat daerah terkait lainnya serta dengan semua unsur di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah serta menjabarkannya dalam program dan kegiatan operasional sesuai tugas dan fungsi serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas dari bawahan masing-masing wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk dan atau arahan kepada bawahan.
- (8) Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Dalam menyampaikan laporan kepada Bupati, tembusan laporan Kepala Dinas dapat disampaikan kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 32

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas dalam batas-batas kewenangan yang dilimpahkan apabila Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan melaksanakan tugas Kepala Dinas yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang untuk melaksanakan tugas Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan.
- (3) Apabila seorang pimpinan di lingkungan Dinas berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 33

Pembiayaan Dinas berasal dari APBD serta sumber pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 34

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Dinas serta para pemangku jabatan lainnya dalam lingkungan Dinas dilakukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cianjur Nomor 65 Tahun 2016 Tentang Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Organisasi Di Lingkungan Dinas Kelautan Perikanan Dan Peternakan Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2016 Nomor 66), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 10 Desember 2021  
BUPATI CIANJUR,

Ttd/cp.

HERMAN SUHERMAN

Diundangkan di Cianjur  
pada tanggal 13 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR,



BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2021 NOMOR 91.