



BUPATI BLORA  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI BLORA  
NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan Dan Perikanan Kabupaten Blora;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);
4. 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);
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 Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11);

**MEMUTUSKAN:**

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Blora.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Blora.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Peternakan Dan Perikanan adalah Dinas Peternakan Dan Perikanan Kabupaten Blora Tipe B.
7. Kepala Dinas Peternakan Dan Perikanan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan Dan Perikanan Kabupaten Blora Tipe B.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis Dinas Peternakan Dan Perikanan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Peternakan Dan Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pertanian, kelautan dan perikanan.
- (2) Dinas Peternakan Dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Peternakan Dan Perikanan, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Subbagian Program Dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum Dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Peternakan, membawahkan:
    1. Seksi Produksi Peternakan;
    2. Seksi Usaha Peternakan; dan
    3. Seksi Pakan, Sarana Dan Prasarana Peternakan;
  - d. Bidang Kesehatan Hewan, membawahkan:
    1. Seksi Pencegahan Dan Pemberantasan Penyakit Hewan; dan
    2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
  - e. Bidang Perikanan, membawahkan:
    1. Seksi Produksi Dan Sarana Prasarana Perikanan; dan
    2. Seksi Usaha Perikanan;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing - masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 4

Bagan struktur organisasi Dinas Peternakan Dan Perikanan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

## TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 5

Dinas Peternakan Dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bupati dalam perumusan kebijakan di bidang peternakan, kesehatan hewan dan perikanan.

#### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Peternakan Dan Perikanan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua

#### Kepala Dinas

#### Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Peternakan Dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6.

### Bagian Ketiga

#### Tugas dan Fungsi Sekretariat

#### Paragraf 1

#### Sekretariat

#### Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program dan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengkoordinasian perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan Dinas Peternakan Dan Perikanan.

## Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan subbidang program, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. pengelolaan dan pelayanan program, keuangan dan administrasi umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Peternakan Dan Perikanan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Peternakan Dan Perikanan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

## Paragraf 2

### Subbagian Program Dan Keuangan

## Pasal 10

Subbagian Program Dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbagian Program Dan Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Seksi Subbagian Program Dan Keuangan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Subbagian Program Dan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program/kegiatan dari masing-masing bidang, seksi, dan subbagian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan pengelolaan, pengoordinasian, menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pelayanan administrasi keuangan;

- i. meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran langsung, pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan;
- j. meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran uang persediaan, surat permintaan pembayaran ganti uang, surat permintaan pembayaran tambahan uang, surat permintaan pembayaran langsung gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- k. melaksanakan verifikasi surat permintaan pembayaran dan menyiapkan surat perintah membayar;
- l. melaksanakan akuntansi Perangkat Daerah yang meliputi jurnal umum, buku besar dan buku besar pembantu;
- m. menyiapkan laporan keuangan perangkat Daerah yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;
- n. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbag Program dan Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbag Program dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

### Paragraf 3

#### Subbagian Umum Dan Kepegawaian

#### Pasal 11

Subbagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbagian Umum Dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Subbagian Umum Dan Kepegawaian;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. menyusun bahan kebijakan teknis Subbagian Umum Dan Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menyiapkan bahan dalam rangka pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, kehumasan, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/ perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Dinas Peternakan Dan Perikanan sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan peraturan perundang-undangan sebagai dasar pengadaan barang;
- h. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan barang;
- i. membuat laporan rutin data kepegawaian dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- j. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pendidikan dan pelatihan pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya;
- k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum Dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum Dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

#### Bagian Keempat

#### Tugas dan Fungsi Bidang Peternakan

#### Paragraf 1

#### Bidang Peternakan

#### Pasal 12

Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis produksi peternakan, usaha peternakan, pakan, sarana dan prasarana peternakan;

#### Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Peternakan mempunyai fungsi:



- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Peternakan, Seksi Usaha Peternakan dan Seksi Pakan, Sarana Dan Prasarana Peternakan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan pada Seksi Produksi Peternakan, Seksi Usaha Peternakan dan Seksi Pakan, Sarana Dan Prasarana Peternakan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Peternakan Dan Perikanan;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Produksi Peternakan, Seksi Usaha Peternakan dan Seksi Pakan, Sarana Dan Prasarana Peternakan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

## Paragraf 2

### Seksi Produksi Peternakan

#### Pasal 14

Seksi Produksi Peternakan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Produksi Peternakan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Seksi Produksi Peternakan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Produksi Peternakan sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. melaksanakan penetapan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan produksi perbibitan ternak;
- g. melakukan penerapan dan pengawasan pedoman standar mutu perbibitan ternak;
- h. melaksanakan penetapan sertifikasi dan penetapan standar mutu genetik bibit ternak;
- i. melakukan pengawasan peredaran lalu lintas ternak bibit/ benih ternak;
- j. menetapkan penggunaan bibit unggul dan penerapan kebijakan konservasi pelestarian ternak bibit murni dan unggul/plasma nutfah peternakan;

- k. melaksanakan pembinaan dan pengadaan bibit ternak, mutu genetik ternak dengan rekayasa teknologi tepat guna;
- l. melaksanakan penyusunan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran mani beku;
- m. melaksanakan bimbingan, monitoring, evaluasi inseminasi buatan dan embrio transfer;
- n. melaksanakan bimbingan, pengkajian dan penerapan teknologi reproduksi dan produksi ternak;
- o. melaksanakan pengkajian, pengenalan, pembinaan, penerapan dan pengembangan teknologi tepat guna bidang peternakan;
- p. melaksanakan kerjasama dengan lembaga teknologi peternakan;
- q. melaksanakan bimbingan, identifikasi, lokasi penyebaran, pengembangan peternakan, sertapenerapan pengawasan pelaksanaan kebijakan dan pedoman penyebaran dan pengembangan peternakan;
- r. melaksanakan bimbingan penyiapan lokasi peternakan dan peternak;
- s. melaksanakan pengawasan ternak pemerintah dan kawasan peternakan;
- t. menetapkan peta potensi peternakan dan kawasan peternakan;
- u. melaksanakan bimbingan pemanfaatan air untuk usaha peternakan serta pemantauan dan evaluasi pengembangan teknologi optimalisasi pengelolaan pemanfaatan air untuk usaha peternakan;
- v. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- w. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Peternakan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- x. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Peternakan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

### Paragraf 3

#### Seksi Usaha Peternakan

#### Pasal 15

Seksi Usaha Peternakan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Usaha Peternakan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Seksi Usaha Peternakan;

- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Usaha Peternakan sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. melaksanakan bimbingan penerapan kebijakan dan pedoman pembiayaan dari lembaga keuangan perbankan dan non perbankan;
- g. melaksanakan bimbingan analisis usaha tani ternak, pemasaran hasil, kelembagaan usaha tani ternak, manajemen usaha tani ternak dan pencapaian pola kerjasama usaha tani ternak;
- h. melaksanakan bimbingan pelaksanaan standarisasi teknis analisa usaha peternakan;
- i. melaksanakan promosi komoditas peternakan dan penyebarluasan informasi pasar di bidang usaha peternakan;
- j. menyusun bahan rekomendasi izin usaha peternakan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang usaha peternakan;
- l. menetapkan kebijakan sumberdaya manusia peternakan tingkat Daerah;
- m. melaksanakan penerapan kebijakan dan pedoman penyuluhan peternakan;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan standar teknis kelembagaan usaha tani ternak;
- o. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha Peternakan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- q. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha Peternakan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- s. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha Peternakan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

#### Paragraf 4

### Seksi Pakan, Sarana Dan Prasarana Peternakan

#### Pasal 16

Seksi Pakan, Sarana Dan Prasarana Peternakan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pakan, Sarana Dan Prasarana Peternakan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Seksi Pakan, Sarana dan Prasarana Peternakan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pakan, Sarana Dan Prasarana Peternakan sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan jasa alat dan mesin peternakan dan pengembangan bengkel/pengrajin alat mesin peternakan;
- g. melaksanakan pengawasan, penerapan standar mutu dan alat mesin peternakan;
- h. melakukan identifikasi, inventarisasi dan pemantauan kebutuhan alat peternakan;
- i. melaksanakan pengawasan penggunaan dan pengujian alat mesin peternakan;
- j. menetapkan standar dukungan rekayasa teknologi peternakan dan pengawasan penerapan standar teknis alat mesin peternakan;
- k. melaksanakan penerapan kebijakan pakan ternak;
- l. melaksanakan bimbingan produksi pakan ternak, bahan baku pakan ternak, pengawasan mutu pakan ternak dan bahan baku pakan;
- m. melaksanakan pengadaan, perbanyakan dan penyaluran benih hijauan pakan ternak;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan produksi pakan dan bahan baku pakan;
- o. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pakan, Sarana Dan Prasarana Peternakan dan Pemasaran berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- q. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pakan, Sarana Dan Prasarana Peternakan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

## Bagian Kelima

### Tugas dan Fungsi Bidang Kesehatan Hewan

#### Paragraf 1

#### Bidang Kesehatan Hewan

#### Pasal 17

Bidang Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan dan menyusun bahan kebijakan teknis serta pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengawasan di bidang kesehatan hewan;

#### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Kesehatan Hewan, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pencegahan Dan Pemberantasan Penyakit Hewan serta Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan pada Seksi Pencegahan Dan Pemberantasan Penyakit Hewan serta Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Peternakan Dan Perikanan;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pencegahan Dan Pemberantasan Penyakit Hewan serta Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pencegahan Dan Pemberantasan Penyakit Hewan

#### Pasal 19

Seksi Pencegahan Dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pencegahan Dan Pemberantasan Penyakit Hewan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Seksi Pencegahan Dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menyiapkan bahan penerapan kebijakan alat pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- g. melaksanakan penerapan identifikasi dan inventarisasi standar mutu, kebijakan obat hewan, kebutuhan obat hewan serta pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan;
- h. melaksanakan pemeriksaan, pengadaan, penyimpanan, pemakaian dan peredaran obat hewan;
- i. melaksanakan bimbingan pendaftaran obat hewan tradisional/ pabrikan kelembagaan/ asosiasi bidang obat hewan;
- j. melaksanakan bimbingan dan penerapan kebijakan kesejahteraan hewan, pengelolaan pasar hewan dan unit pelayanan kesehatan hewan, pemantauan dan pengawasan unit pelayanan kesehatan hewan, pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit hewan;
- k. melaksanakan penerapan dan pengawasan norma, standar teknis pelayanan kesehatan hewan;
- l. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular dan pencegahannya;
- m. melaksanakan bimbingan pengaturan pelayanan kesehatan hewan pada lalu lintas tata niaga hewan dan melaksanakan pengawasan lalu lintas ternak, produk ternak dan hewan kesayangan dari atau ke wilayah Daerah;
- n. melaksanakan bimbingan pelaksanaan unit pelayanan kesehatan hewan, pengamatan, pemetaan, pencatatan kejadian dan penanggulangan penyakit hewan, penyidikan epidemiologi penyakit hewan;

- o. melaksanakan bimbingan, pelaporan dan pendataan penyakit individual/menular yang mewabah, penutupan wilayah pada penyakit hewan yang menular yang mewabah serta melaksanakan penutupan dan pembukaan kembali wilayah penyakit hewan menular;
- p. melaksanakan bimbingan pengamatan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteri, virus dan penyakit hewan lainnya;
- q. menyusun bahan rekomendasi instalasi karantina hewan di wilayah Daerah;
- r. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- s. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan Dan Pemberantasan Penyakit Hewan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- t. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

### Paragraf 3

#### Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner

#### Pasal 20

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menyiapkan bahan penerapan kebijakan alat dan mesin kesehatan masyarakat veteriner;
- g. melaksanakan bimbingan pemeriksaan bahan produk asal hewan dari residu obat hewan;

- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan praktek *hygiene*-sanitasi pada produsen dan tempat penjualan produk asal hewan;
- i. melaksanakan pemantauan hewan kurban di tempat penampungan hewan;
- j. melaksanakan pemeriksaan hewan kurban baik sebelum maupun setelah di potong;
- k. melaksanakan pengaturan dan pengawasan pelaksanaan pelarangan pemasukan bahan asal hewan ke atau dari wilayah Indonesia antar provinsi di wilayah Daerah;
- l. melaksanakan bimbingan penerapan standar teknis minimal rumah potong hewan/rumah potong unggas, keamanan dan mutu produk hewan;
- m. melaksanakan bimbingan di rumah potong hewan, tempat pemotongan hewan sementara, tempat pemotongan hewan darurat dan usaha susu;
- n. melaksanakan bimbingan dan pemeriksaan peredaran produk pangan asal hewan dan pengolahan produk pangan asal hewan;
- o. melaksanakan bimbingan dan pelaksanaan peredaran produk pangan asal hewan dan produk hewani non pangan, pengamatan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteri, virus dan penyakit hewan lainnya;
- p. menyiapkan rekomendasi/sertifikasi kesehatan bahan asal hewan yang keluar/ masuk wilayah Daerah;
- q. pembinaan mutu pengolahan hasil serta penerapan teknologi panen/pasca panen;
- r. melaksanakan penerapan dan pengawasan norma, standar teknis pelayanan kesehatan masyarakat veteriner, kesejahteraan hewan dan pengawasan urusan kesejahteraan hewan;
- s. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- t. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- u. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.



Bagian Keenam  
Tugas dan Fungsi Bidang Perikanan  
Paragraf 1  
Bidang Perikanan

Pasal 21

Bidang Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan dan menyusun bahan kebijakan teknis serta pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengawasan di bidang perikanan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Perikanan mempunyai fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Produksi Dan Sarana Prasarana Perikanan dan Seksi Usaha Perikanan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan pada Seksi Produksi Dan Sarana Prasarana Perikanan dan Seksi Usaha Perikanan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Peternakan Dan Perikanan;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Produksi Dan Sarana Prasarana Perikanan dan Seksi Usaha Perikanan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Paragraf 2

Seksi Produksi Dan Sarana Prasarana Perikanan

Pasal 23

Seksi Produksi Dan Sarana Prasarana Perikanan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Produksi Dan Sarana Prasarana Perikanan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari, dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Seksi Produksi dan Sarana Prasarana Perikanan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;

- d. meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Produksi dan Sarana Prasarana Perikanan sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, pembinaan, pengembangan dan pengendalian penangkapan ikan di perairan umum;
- g. melaksanakan pencegahan, pencemaran dan kerusakan sumberdaya ikan dan lingkungan;
- h. melaksanakan eksplorasi, eksploitasi, konservasi dan pengelolaan kekayaan sungai, rawa dan waduk;
- i. melaksanakan pengelolaan konservasi sumberdaya ikan dan lingkungan sumberdaya ikan;
- j. melaksanakan penyusunan petunjuk operasional pengawasan penangkapan ikan, memantau, mengevaluasi dan memberikan bimbingan pelaksanaan pengawasan penangkapan ikan;
- k. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis perhitungan dan pemetaan potensi budidaya ikan baik di kolam maupun di perairan umum, sungai, waduk, rawa dan genangan air lainnya, serta perhitungan dan pemetaan potensi lahan budidaya;
- l. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, perancangan pembangunan, pengembangan dan rehabilitasi sarana dan prasarana budidaya serta kelengkapannya dan merumuskan pola tata laksana pengelolaannya;
- m. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis budidaya ikan;
- n. melaksanakan pembinaan kepada nelayan dan kelompok pembudidaya ikan;
- o. melaksanakan kegiatan pengumpulan data produksi perikanan budidaya dan penangkapan ikan di perairan umum;
- p. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan bimbingan operasional perlindungan sumber daya ikan dan lingkungannya yang meliputi pencegahan, penebaran benih ikan di perairan umum (*restocking*), konservasi serta rehabilitasi sumberdaya ikan kritis dan langka serta pencegahan dan penanggulangan pencemaran perairan;
- q. melaksanakan bimbingan teknis pembangunan sarana fisik bangunan, penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi dan pemasaran perikanan;
- r. melaksanakan pengadaan sarana prasarana produksi perikanan budidaya;
- s. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- t. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Dan Sarana Prasarana Perikanan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;

- u. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi dan Sarana Prasarana Perikanan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

### Paragraf 3

#### Seksi Usaha Perikanan

#### Pasal 24

Seksi Usaha Perikanan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Usaha Perikanan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari, dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Seksi Usaha Perikanan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Usaha Perikanan sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menyiapkan pelaksanaan teknis standarisasi, akreditasi lembaga sertifikasi sistem mutu hasil usaha perikanan;
- g. menyiapkan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan penyusunan zonasi lahan dan perairan untuk kepentingan usaha perikanan di Daerah;
- h. melaksanakan sistem informasi usaha perikanan di Daerah;
- i. melaksanakan bimbingan teknis persiapan bahan penetapan kebijakan pelaksanaan pungutan perikanan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan pelaku usaha perikanan dalam persiapan pelaksanaan kebijakan peningkatan kelembagaan dan ketenagakerjaan, sistem permodalan, promosi dan investasi perikanan tangkap;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha perikanan;
- l. melaksanakan pengembangan sarana pengolahan hasil usaha perikanan;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kerja sama kemitraan usaha pembudidayaan ikan;

- n. menyiapkan bahan kebijakan perizinan dan penerbitan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang tidak menggunakan tenaga kerja asing;
- o. melaksanakan pembinaan, pemantauan dan pengawasan lembaga sertifikasi perbenihan ikan;
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan investasi dan pengembangan usaha hasil perikanan, serta perizinan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- q. menyiapkan bahan kebijakan akreditasi dan sertifikasi diklat bidang perikanan;
- r. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang usaha tani dan pengolahan hasil perikanan;
- s. melaksanakan kegiatan pengumpulan data usaha perikanan
- d. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- t. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha Perikanan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- u. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha Perikanan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

## Bagian Ketujuh

### Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 25

Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT Dinas Peternakan Dan Perikanan diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

## Bagian Kedelapan

### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (3) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan dan unit organisasi serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

#### Pasal 28

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan unit kerjanya bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 30

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 31

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 32

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Blora Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2011 Nomor 46) yang membidangi peternakan dan perikanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Blora  
pada tanggal 16 Desember 2016

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

Diundangkan di Blora  
pada tanggal 16 Desember 2016

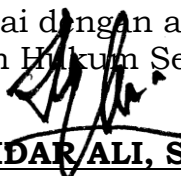
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA  
KEPALA DINAS KEHUTANAN,

Cap Ttd.

SUTIKNO SLAMET

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2016 NOMOR 60

Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora

  
**A. KAIDAR ALI, SH. MH.**  
NIP. 19610103 198608 1 001

LAMPIRAN

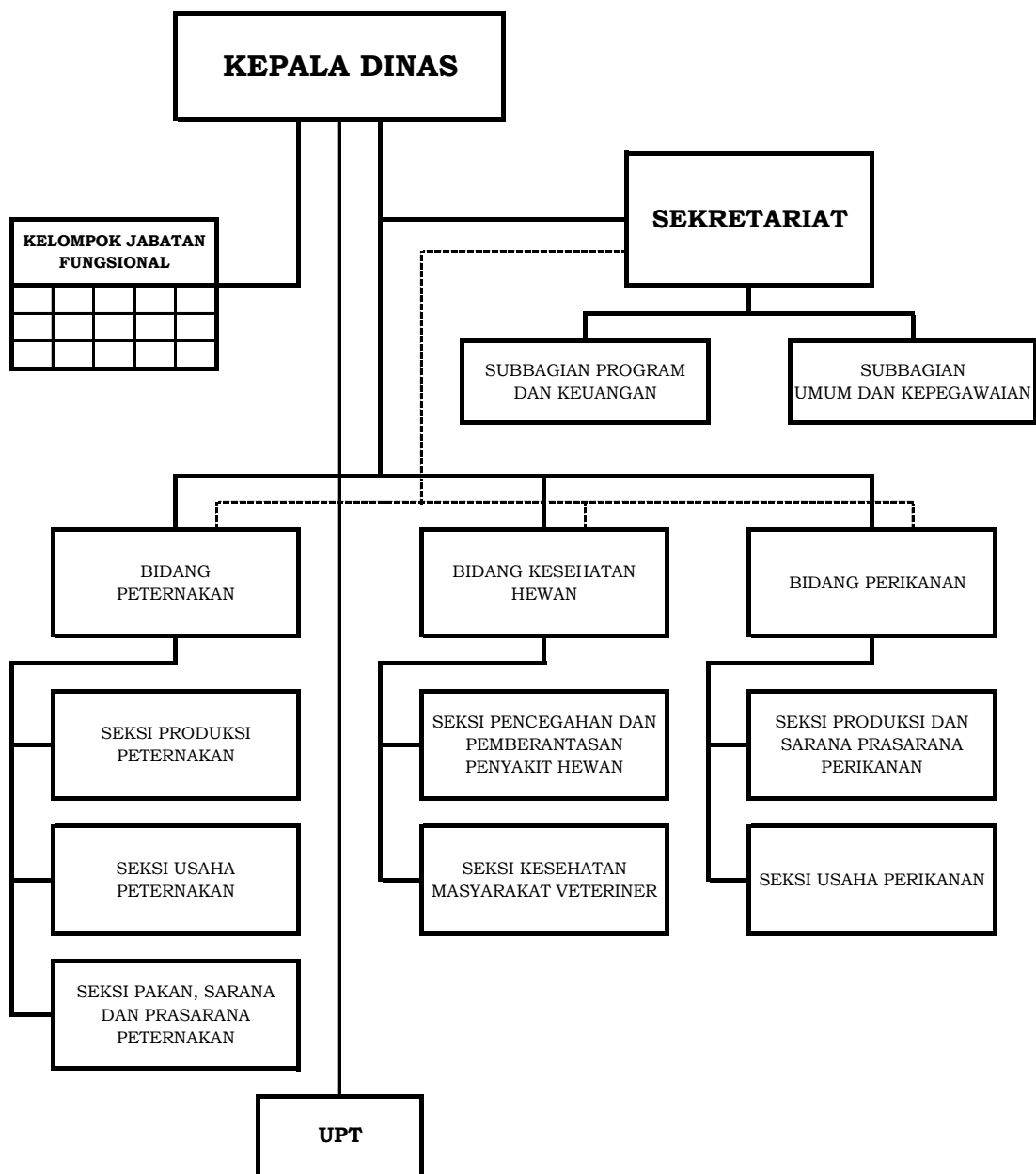
PERATURAN BUPATI BLORA

NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BLORA



BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO