



**KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
BANDUNG**

**SALINAN SURAT KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA
DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

Tanggal : 3 Maret 1975
Nomor : 3388/75
Perihal : Susunan Organisasi dan Tata Cara / Kerja
Dinas Kesehatan Hewan dan Peternakan
Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung
Lampiran -

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- Membaca : Nota Kepala Dinas Kehewan Bandung tertanggal 16 September 1974 Nomor 775/I/4a/DKH/74 Perihal Struktur Organisasi DKH;
- Menimbang : 1. Bahwa untuk lebih meningkatkan efficiency/efektivitas kerja dalam rangka pelayanan umum kepada masyarakat yang semaksimal mungkin serta kepastian status kepegawaian dari para pegawai/pejabat Dinas Kehewan Kotamadya Bandung, dipandang perlu untuk segera menetapkan dan mengesahkan Struktur Organisasi, dan Tata Cara/ kerja Dinas Kehewan Kotamadya Bandung, sehingga terdapat pembagian tugas dan pekerjaan yang lebih rational;
2. Bahwa untuk lebih memantapkan ruang lingkup dan tugas-tugasnya dianggap perlu pula untuk diadakan perubahan nama Dinas kehewan Kotamadya Bandung menjadi Dinas Kesehatan Hewan dan Peternakan Kotamadya Bandung;
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintah di Daerah;
2. Surat Keputusan DPRD Kotamadya Bandung tertanggal 30 Juni 1971 No. 8938/71 Perihal Penetapan Rencana Induk Kota (Master Plan) Kotamadya Bandung;
3. Surat Keputusan Walikotamadya se-Jawa Barat tertanggal 2 Februari 1974 No. 02/1974;
4. Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung No. 15922/74 tertanggal 14 Oktober 1974.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : I. Mengganti Nama/Sebutan Dinas Kehewan Kotamadya Bandung menjadi **DINAS KESEHATAN HEWAN DAN PETERNAKAN KOTAMADYA BANDUNG**;
- II. Struktur Organisasi dan Tata Cara /Kerja Dinas Kesehatan Hewan dan Peternakan Kotamadya Bandung;

III. Perincian Tugas dan Tata Cara/Kerja Dinas Kesehatan Hewan dan peternakan Kotamadya Bandung , adalah sbb :

BAB I

Pasal 1

STRUKTUR

DINAS KESEHATAN HEWAN DAN PETERNAKAN KOTAMADYA BANDUNG,
Terbagi dalam :

- I. SEKSI KESEHATAN SUSU, terbagi dalam :
 - I.1. Urusan Tata Usaha
 - I.2. Urusan Pengawasan, Pemeriksaan dan Peredaran Susu.
 - I.3. Urusan Laboratorium Susu.

- II. SEKSI KESEHATAN DAGING, terbagi dalam :
 - II.1. Urusan Tata Usaha
 - II.2. Urusan Pemotongan dan Pemeriksaan Daging
 - II.3. Urusan Pemeriksaan/Pengawasan Daging dan Hewan Potong
 - II.4. Urusan Perwakilan Tempat Pemotongan Daging

- III. SEKSI KESEHATAN HEWAN DAN TERNAK, Terbagi dalam :
 - III.1. Urusan Tata Usaha
 - III.2. Urusan Pemeriksaan dan Pemberantasan penyakit Hewan Menular
 - III.3. Urusan Penyuluhan /Pembinaan Peternakan.

- IV. SEKSI KEUANGAN, terbagi dalam :
 - IV.1. Urusan Tata Usaha.
 - IV.2. Urusan Kas
 - IV.3. Urusan Pembukuan

- V. SEKSI TATA USAHA DALAM, terbagi dalam :
 - V.1. Urusan Arsip/Ekspedisi
 - V.2. Urusan Personalia/ Kesejahteraan Pegawai
 - V.3. Urusan Kebersihan / Ketertiban dalam
 - V.4. Urusan Perlengkapan

BAB II

Pasal 2

TUGAS POKOK

DINAS KESEHATAN HEWAN DAN PETERNAKAN yang selanjutnya disingkat dengan D.K.P. dipimpin oleh seorang Dokter Hewan sebagai Kepala Dinas, yang langsung melaksanakan Tugas-tugas di bidang Kehewan dan Peternakan serta tugas-tugas penyuluhan, pembinaan dan pengembangan Peternakan. Dalam rangka pelaksanaan tugas-tugasnya Kepala Dinas dibantu oleh Kepala-kepala Seksi dan Kepala-kepala Urusan.

Pasal 3

TATA KERJA

1. TUGAS KEPALA DINAS :

- 1.1. Kepala Dinas memimpin serta membawahi Seksi-seksi yang berada dalam lingkungannya serta bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah tingkat II Bandung, atas pelaksanaan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya;
- 1.2. Melakukan pengawasan, bimbingan, pembinaan serta koordinasi terhadap penyelenggaraan tugas dari Seksi-seksi yang berada dilingkungannya;
- 1.3. Secara teratur mengadakan rapat-rapat kerja dengan Kepala-kepala Seksi;
- 1.4. Mengadakan usaha-usaha untuk mengembangkan daya guna dan daya mampu aparat Dinas untuk mencapai hasil kerja yang sebaik-baiknya;
- 1.5. Menyusun laporan kemajuan berkala (progress-report) dari Dinas Kesehatan Hewan dan Peternakan Kotamadya Bandung kepada Walikotamadya;
- 1.6. Melaksanakan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikotamadya;
- 1.7. Memberikan Saran-saran dan atau Pertimbangan-pertimbangan kepada Walikotamadya tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.

2. TUGAS KEPALA SEKSI :

- 2.1. Memimpin unit kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya hingga tugas-tugas pokok dari Seksi yang bersangkutan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya;
- 2.2. Dengan tidak mengurangi tanggung jawabnya kepada Walikotamadya Kepala Seksi bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- 2.3. Mengadakan rapat-rapat kerja dengan para Kepala Urusan dilingkungannya masing-masing serta mengadakan bimbingan, pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan tugas-tugas Urusan dibawah Pimpinannya;
- 2.4. Sebelum mengambil sesuatu keputusan dalam soal-soal yang penting Kepala Seksi wajib merundingkannya dan meminta persetujuan lebih dulu kepada Kepala Dinas;
- 2.5. Mempersiapkan dan menyusun laporan berkala bulanan, triwulan, tahunan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
- 2.6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

3. TUGAS KEPALA URUSAN

- 3.1. Kepala Urusan memimpin pegawai yang ada dibawah Pimpinan dan merupakan unsur pelaksana sesuai dengan bidang tugas dan pekerjaannya.
- 3.2. Kepala Urusan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi;
- 3.3. Menyampaikan bahan-bahan kepada Seksi guna penyusunan Laporan Berkala bidang-bidang masing-masing;
- 3.4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas dan Kepala Seksi

BAB III

TUGAS KEWAJIBAN, KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 4

SEKSI KESEHATAN SUSU

1. Melakukan pengawasan dan peredaran Susu dari Perusahaan-perusahaan susu beserta agennya;
2. Menentukan nilai kadar susu;
3. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada Perusahaan-perusahaan Susu untuk memperoleh Susu yang bermutu dan berkadar tinggi;
4. Mengambil /menerima contoh susu dari Perusahaan-perusahaan, agen-agen dan penjual-penjual Eceran untuk diperiksa kemurniannya;
5. Memberikan Zegel susu sebagai tanda sudah diperiksa kebersihannya terhadap perusahaan-perusahaan susu, agen-agen dan penjual eceran susu.

Pasal 5

SEKSI KESEHATAN DAGING

1. Mengusahakan /mengawasi kelancaran pemotongan hewan;
2. Memeriksa hewan-hewan hidup yang masuk keruang potong terhadap adanya penyakit;
3. Mengadakan pemeriksaan terhadap daging-daging dari luar kota;
4. Memeriksa ulang daging-daging yang berasal dari luar kota;
5. Memeriksa kontrol kepasar-pasar dan tempat-tempat penjualan daging, kamar-kamar daging penjagal dan tukang sate;
6. Mengadakan operasi terhadap pemotongan-pemotongan gelap/pemasukan daging dari luar kota secara gelap dan memproses verbalnya untuk diajukan ke pengadilan.
7. Menganalisa/mengevaluasi jumlah pemotongan hewan/pemasaran daging pada para konsumen;
8. Meneliti jumlah hewan yang harus membayar retribusi untuk ditarik biaya retribusinya;
9. Memberikan saran kepada Kepala Dinas baik diminta atau tidak diminta mengenai pekerjaan yang bersangkutan paut dengan kesehatan daging;

Pasal 6

SEKSI KESEHATAN HEWAN DAN TERNAK

1. Bertanggung jawab atas segala tindakan dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan/ternak;
2. Mengadakan tindakan dalam rangka pencegahan penyakit rabies;
3. Mengadakan dan merencanakan tentang penyuluhan perencanaan dan pengembangan peternakan di wilayah Kotamadya Bandung;
4. Menerima dan merencanakan segala policy yang telah digariskan oleh Kotamadya maupun oleh jawatan Peternakan Propinsi Jawa Barat khususnya terhadap rencana pengembangan peternakan di wilayah Kotamadya Bandung.

Pasal 7

SEKSI KEUANGAN

1. Membantu Kepala Dinas dibidang tugasnya;
2. Menyusun Rencana Anggaran Belanja Dinas dan Proyek-proyek serta mengurus penggunaannya;
3. Menyusun administratif keuangan tentang penerimaan serta menyusun pertanggung jawaban terhadap penggunaannya;
4. Membukukan segala pemasukan retribusi baik yang melalui dinasnya sendiri maupun melalui Perwakilan Pemotongan-pemotongan Daging serta lain-lain dana yang syah berhubungan dengan dinas Kesehatan Hewan dan Peternakan Kotamadya Bandung;
5. Menyusun laporan harian ,mingguan, bulanan secara teratur tentang pelaksanaan tugasnya secara terperinci dan mempertanggungjawabkan segala pemasukan pengeluaran keuangan Dinas Kesehatan Hewan dan Peternakan Kotamadya Bandung.

Pasal 8

SEKSI TATA USAHA DALAM

1. Membantu Kepala dinas dibidang tugasnya;
2. Melakukan dan menyelesaikan segala urusan surat menyurat arsip/expedisi, urusan personalia, kesejahteraan pegawai serta perlengkapan Dinas dan mengurus masalah kebersihan dan ketertiban dan ketertiban didalam dinas;
3. Menghimpun dan menyusun laporan yang diterima dari Seksi-seksi D.K.P untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;
4. Membuat grafik/statistik intern terhadap proses kerja DKP;
5. Melayani kebutuhan perlengkapan kantor/transportasi DKP;
6. Menyediakan dan mempersiapkan rapat bila ada pertemuan-pertemuan/upacara –upacara dilingkungan DKP;
7. Mengelola kas kecil dan dana-dana yang sah yang berhubungan dengan tugas DKP Kotamadya Bandung;

BAB IV

Pasal 9

LAIN – LAIN DAN PENUTUP

1. Perincian Tugas Urusan dilingkungan DKP akan ditetapkan kemudian oleh Kepala Seksi masing-masing dengan persetujuan Kepala Dinas;
2. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini akan diatur dengan suatu ketentuan tersendiri.
3. Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya ,dengan catatan akan diatur /diatur kembali sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan didalam penetapannya dan agar kepada yang berkepentingan dapat melaksanakan Surat Keputusan ini dengan sebaik-baiknya serta penuh tanggung jawab.

SALINAN Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
2. Kepala Jawatan Peternakan daerah Tingkat I Jawa Barat;
3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
4. Para Kepala Dinas/Sub. Dit./Kantor/Badan/Insp. Pengawasan Kotamadya Daerah Tk. II Bandung;
5. Para Kepala Bagian/Sub. Dit. / Bendaharawan pada Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
5. Para Patih Kepala Pemerintah Wilayah dan Camat Kotamadya Daerah Tk. II Bandung;

Untuk Salinan Resmi :
Sekretaris Kotamadya / Daerah



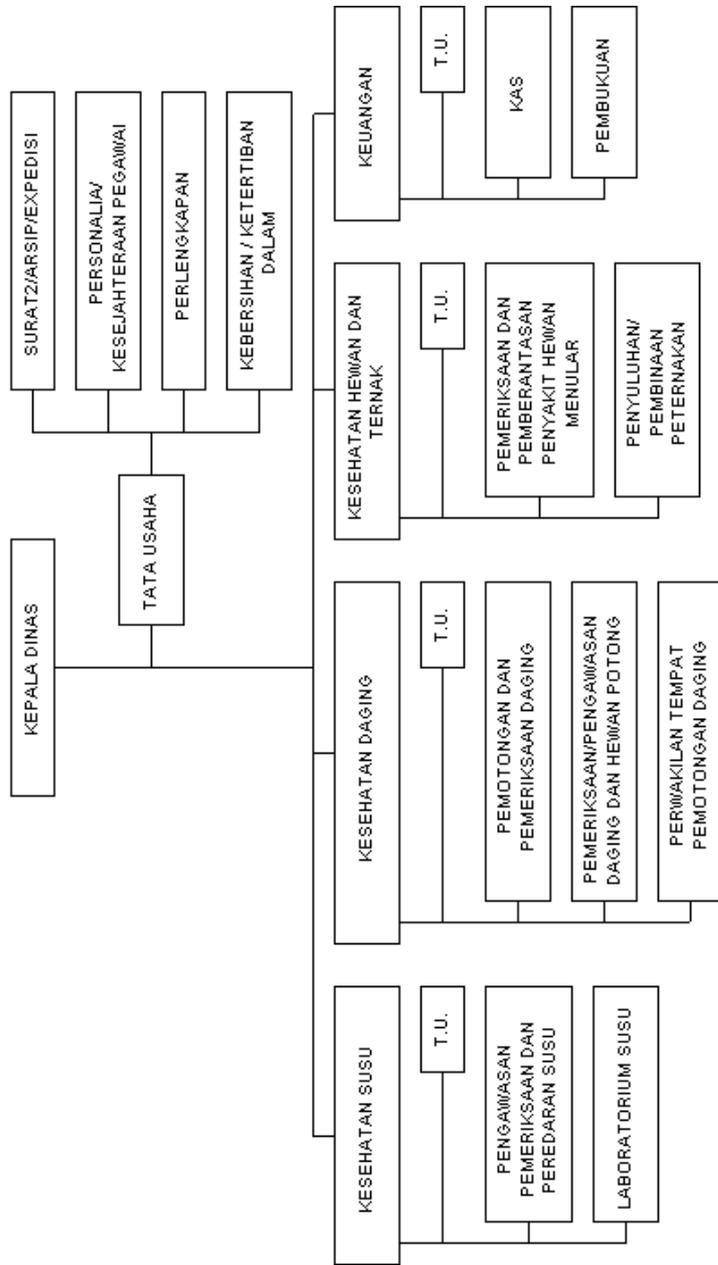
(ATENG SYAFRUDIN, SH.)

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung

ttd.

(R. OTJE DJUNDJUNAN)

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
 TINGKAT II BANDUNG
 NOMOR : 3388/75



Untuk Salinan Resmi :
 Sekretaris Kotamadya / Daerah

(NANING KUSMAN, SH.)

Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II
 Bandung

ttd.

(R. OTJE DJUNDJUNAN)