

LAMPIRAN II:
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 59 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN
PERIKANAN

TUGAS DAN URAIAN TUGAS
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR, DAN PENGAWAS
PADA
DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN

1. KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Peternakan dan Perikanan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang peternakan dan perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Peternakan dan Perikanan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Memverifikasi konsep kebijakan daerah di bidang peternakan dan perikanan.
- 4) Menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang peternakan dan perikanan.
- 5) Menyenggarakan kegiatan pengelolaan peternakan.
- 6) Menyenggarakan kegiatan pengelolaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- 7) Menyenggarakan kegiatan budidaya perikanan.
- 8) Menyenggarakan kegiatan usaha dan diversifikasi produk perikanan.
- 9) Menyenggarakan pembinaan di bidang peternakan dan perikanan.
- 10) Menyenggarakan fasilitasi di bidang peternakan dan perikanan.
- 11) Menyenggarakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang peternakan dan perikanan.
- 12) Menyenggarakan pelayanan di bidang peternakan dan perikanan.
- 13) Membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Peternakan dan Perikanan.
- 14) Menyenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang peternakan dan perikanan.
- 15) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan.
- 16) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Dinas Peternakan dan Perikanan.
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Peternakan dan Perikanan yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Mengkoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Peternakan dan Perikanan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang peternakan dan perikanan.
- 4) Merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan.
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum pada Dinas Peternakan dan Perikanan.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran.
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan.
- 11) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah.
- 12) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 13) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang peternakan dan perikanan.
- 14) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/ pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/ pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga.
- 15) Memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan.
- 16) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Dinas Peternakan dan Perikanan.
- 17) Mengarahkan dan mengendalikan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Peternakan dan Perikanan.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Peternakan dan Perikanan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Mengkoordinasikan penyusunan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang peternakan dan perikanan.
- 4) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan.
- 5) Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP).
- 6) Memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis.
- 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 8) Memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (non APBD).
- 9) Memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).
- 10) Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi Dinas Peternakan dan Perikanan.
- 11) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas Peternakan dan Perikanan.
- 12) Menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Peternakan dan Perikanan.
- 13) Menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
- 15) Memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan.
- 16) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Program.
- 17) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Keuangan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang penatausahaan keuangan.
- 4) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) penetapan dan perubahan.
- 5) Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan dan perubahan.
- 6) Melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM).
- 7) Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- 8) Melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai.
- 9) Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran.
- 10) Melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan.
- 11) Melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan.
- 12) Melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan.
- 13) Melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan.
- 15) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan.
- 16) Memfasilitasi penatausahaan keuangan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan.
- 17) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Keuangan.
- 18) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.
- 19) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan pada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan.
- 4) Melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar.
- 5) Melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas.
- 6) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah.
- 7) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas.
- 8) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas.
- 9) Memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
- 10) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia.
- 11) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum.
- 12) Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah.
- 13) Melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor.
- 15) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- 16) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum.
- 17) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan.
- 18) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 19) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 20) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. KEPALA BIDANG PETERNAKAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Peternakan yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perbibitan, produksi, usaha, daya saing, prasarana sarana, inovasi teknologi, penyuluhan peternakan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Peternakan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan.
- 4) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan sumber daya genetik hewan.
- 5) Merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak dan sarana prasana peternakan.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak, usaha ternak, pengolahan dan pemasaran hasil ternak.
- 7) Mengawasi peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, dan hijauan pakan ternak.
- 8) Mengawasi pemasukan dan pengeluaran ternak ke dan dari Kabupaten.
- 9) Memberikan izin/rekomendasi di bidang peternakan.
- 10) Membina dan mengembangkan kegiatan usaha peternakan.
- 11) Mengarahkan dan mengendalikan administrasi di bidang peternakan.
- 12) Mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang perbibitan, produksi, usaha, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.
- 13) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Peternakan.
- 14) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Peternakan.
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.1. KEPALA SEKSI PERBIBITAN DAN PRODUKSI PETERNAKAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perbibitan dan produksi peternakan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengelolaan sumberdaya genetik ternak, standarisasi dan mutu ternak, ruminansia potong, ruminansia perah, serta unggas dan aneka ternak.
- 4) Menyiapkan penyelenggaraan perbibitan, budidaya dan produksi ternak.
- 5) Melaksanakan penyelenggaraan budidaya dan produksi peternakan.
- 6) Melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya genetik hewan, standardisasi dan mutu ternak, ruminansia potong, ruminansia perah, serta unggas dan aneka ternak.
- 7) Melaksanakan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak dan Hijauan Pakan Ternak (HPT).
- 8) Melaksanakan pengawasan produksi, mutu pakan, benih/bibit dan HPT.
- 9) Melaksanakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran ternak ke dan dari Kabupaten
- 10) Melakukan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian.
- 11) Melaksanakan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak.
- 12) Melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak.
- 13) Melaksanakan pemberdayaan kelompok peternak.
- 14) Melaksanakan bimbingan identifikasi, seleksi dan penerapan standard bibit ternak.
- 15) Melaksanakan bimbingan penggunaan bibit unggul ternak.
- 16) Melaksanakan pembinaan dan bimbingan perbibitan dan budidaya ternak.
- 17) Menata dan meningkatkan teknik budidaya pengelolaan sumber benih/bibit dan peningkatan tehnik pembibitan buatan.
- 18) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perbibitan dan produksi peternakan.
- 19) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perbibitan dan produksi peternakan.
- 20) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang perbibitan dan budidaya ternak.
- 21) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan.
- 22) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan.
- 23) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2. KEPALA SEKSI USAHA DAN DAYA SAING PETERNAKAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Usaha dan Daya Saing Peternakan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang usaha dan peningkatan daya saing peternakan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Usaha dan Daya Saing Peternakan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang peningkatan investasi, kemitraan dan pengembangan usaha serta pemasaran hasil peternakan.
- 4) Melaksanakan kegiatan usaha, pengolahan, pemasaran dan peningkatan daya saing peternakan
- 5) Melaksanakan pelayanan Tanda Daftar Usaha Peternakan (TDUP) dan rekomendasi Surat Ijin Usaha Peternakan (SIUP)
- 6) Melaksanakan bimbingan peningkatan mutu, diversifikasi, dan pemantauan produk ternak dan hasil bahan asal ternak.
- 7) Melaksanakan bimbingan dan pelayanan perizinan bidang peternakan.
- 8) Melaksanakan bimbingan kemitraan usaha peternakan.
- 9) Melaksanakan penerapan dan pengawasan pelaksanaan pedoman kemitraan usaha ternak.
- 10) Melaksanakan bimbingan pengolahan, pemasaran, permodalan dan pengembangan hasil usaha ternak.
- 11) Melaksanakan bimbingan kelembagaan usaha tani, promosi, dan kerjasama peternakan.
- 12) Melaksanakan kebijakan di bidang peningkatan investasi dan pengembangan usaha serta pemasaran hasil peternakan.
- 13) Menyusun konsep norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan investasi dan pengembangan usaha serta pemasaran hasil peternakan.
- 14) Memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan investasi dan pengembangan usaha, serta pemasaran hasil peternakan.
- 15) Melaksanakan bimbingan asuransi ternak.
- 16) Melaksanakan bimbingan dan fasilitasi kelembagaan, usaha, promosi, kemitraan usaha peternakan, permodalan dan pengembangan hasil usaha ternak.
- 17) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang peningkatan investasi, kemitraan dan pengembangan usaha serta pemasaran hasil peternakan.
- 18) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang usaha dan daya saing peternakan.
- 19) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang peningkatan investasi, kemitraan dan pengembangan usaha serta pemasaran hasil peternakan.
- 20) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Usaha dan Daya Saing Peternakan.
- 21) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Usaha dan Daya Saing Peternakan.
- 22) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.3. KEPALA SEKSI PRASARANA SARANA, INOVASI TEKNOLOGI DAN PENYULUHAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Prasarana Sarana, Inovasi Teknologi dan Penyuluhan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang prasarana sarana, inovasi teknologi dan penyuluhan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Prasarana Sarana, Inovasi Teknologi dan Penyuluhan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang prasarana sarana, inovasi teknologi dan penyuluhan.
- 4) Melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan pengembangan prasarana sarana peternakan
- 5) Melaksanakan bimbingan dan penerapan standar teknis mutu alat mesin, inovasi teknologi peternakan dan penyuluhan.
- 6) Melaksanakan diseminasi alat mesin peternakan dan teknologi peternakan
- 7) Melaksanakan kaji terap sarana prasarana peternakan dan inovasi teknologi peternakan
- 8) Merumuskan, merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan sarana dan prasarana pasar hewan.
- 9) Melaksanakan penyusunan program penyuluhan peternakan.
- 10) Memfasilitasi kegiatan di bidang penyuluhan dan SDM peternakan.
- 11) Melaksanakan metode penyuluhan peternakan.
- 12) Melaksanakan pemberdayaan kelompok peternak.
- 13) Melaksanakan pembuatan dan penyebaran materi penyuluhan peternakan dan teknologi informasi.
- 14) Melaksanakan koordinasi kerjasama dalam bidang prasarana sarana, inovasi teknologi dan penyuluhan peternakan.
- 15) Melaksanakan identifikasi dan menganalisis alat bantu penyuluhan peternakan.
- 16) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang prasarana sarana, inovasi teknologi dan penyuluhan.
- 17) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang prasarana sarana, inovasi teknologi dan penyuluhan.
- 18) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang prasarana sarana, inovasi teknologi dan penyuluhan.
- 19) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Prasarana Sarana, Inovasi Teknologi dan Penyuluhan.
- 20) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Prasarana Sarana, Inovasi Teknologi dan Penyuluhan.
- 21) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. KEPALA BIDANG KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER
- a. Tugas
- Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pelayanan medik veteriner dan pengawasan obat hewan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- b. Uraian Tugas
- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
 - 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
 - 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pelayanan medik veteriner dan pengawasan obat hewan.
 - 4) Merumuskan kebijakan di bidang Kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pelayanan medik veteriner dan pengawasan obat hewan.
 - 5) Mengarahkan dan mengendalikan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pelayanan medik veteriner dan pengawasan obat hewan.
 - 6) Memfasilitasi kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pelayanan medik veteriner dan pengawasan obat hewan.
 - 7) Mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pelayanan medik veteriner dan pengawasan obat hewan.
 - 8) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pelayanan medik veteriner dan pengawasan obat hewan.
 - 9) Mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pelayanan medik veteriner dan pengawasan obat hewan.
 - 10) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
 - 11) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
 - 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1. KEPALA SEKSI KESEHATAN HEWAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Hewan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penyelenggaraan kesehatan hewan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Kesehatan Hewan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penyelenggaraan kesehatan hewan.
- 4) Melaksanakan kegiatan pengamatan dan penyidikan kesehatan hewan.
- 5) Melaksanakan penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular.
- 6) Melaksanakan kegiatan usaha pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, Penyakit Hewan Menular Strategis dan Zoonosis.
- 7) Melaksanakan kegiatan pemeriksaan, pengawasan dan pengendalian gangguan reproduksi.
- 8) Melaksanakan pemeriksaan dan penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH).
- 9) Melaksanakan dokumentasi dan pemetaan kejadian penyakit hewan.
- 10) Melaksanakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan dari dan keluar daerah.
- 11) Melaksanakan bimbingan pengamatan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan.
- 12) Menyusun pertimbangan teknis ijin instalasi karantina hewan sementara.
- 13) Melaksanakan fasilitasi permohonan perijinan hewan dilindungi.
- 14) Melaksanakan pengendalian dan penanggulangan bencana peternakan.
- 15) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penyelenggaraan kesehatan hewan.
- 16) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang penyelenggaraan kesehatan hewan.
- 17) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang penyelenggaraan kesehatan hewan.
- 18) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Kesehatan Hewan.
- 19) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Hewan.
- 20) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2. KEPALA SEKSI KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penyelenggaraan kesehatan masyarakat veteriner, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penyelenggaraan kesehatan masyarakat veteriner.
- 4) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan prasarana sarana kesehatan masyarakat veteriner.
- 5) Melaksanakan pemrosesan penerbitan rekomendasi dan/atau izin produk Bahan Asal Hewan (BAH).
- 6) Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan menganalisa data pemotongan hewan dan peredaran Bahan Asal Hewan (BAH).
- 7) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaku usaha pemotongan, distribusi dan penjualan Bahan Asal Hewan (BAH).
- 8) Melaksanakan sertifikasi pedagang daging Aman Sehat Utuh dan Halal (ASUH).
- 9) Memfasilitasi penerbitan Nomor Kontrol Veteriner (NKV) untuk produksi asal hewan, Rumah Potong Hewan (RPH), dan Tempat Potong Hewan (TPH).
- 10) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan *hygiene* sanitasi lingkungan usaha peternakan.
- 11) Melaksanakan pemeriksaan, pengawasan dan pengendalian peredaran Bahan Asal Hewan (BAH) antar daerah dan menerbitkan Surat Keterangan Asal dan Kesehatan produk ternak dan ikutannya.
- 12) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemotongan hewan dan kegiatan pemeriksaan *post mortem*.
- 13) Melaksanakan bimbingan dan pengawasan pemotongan hewan qurban.
- 14) Melaksanakan pengamatan dan pemetaan penyakit zoonosis yang bersumber dari Bahan Asal Hewan (BAH).
- 15) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penyelenggaraan kesehatan masyarakat veteriner.
- 16) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang penyelenggaraan kesehatan masyarakat veteriner.
- 17) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang penyelenggaraan kesehatan masyarakat veteriner.
- 18) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- 19) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- 20) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.3. KEPALA SEKSI PELAYANAN MEDIK VETERINER DAN PENGAWASAN OBAT HEWAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Medik Veteriner dan Pengawasan Obat Hewan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan medik veteriner dan pengawasan obat hewan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pelayanan Medik Veteriner dan Pengawasan Obat Hewan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pelayanan medik veteriner dan pengawasan obat hewan.
- 4) Melaksanakan pembinaan tenaga medik veteriner dan paramedik veteriner.
- 5) Memproses permohonan rekomendasi perizinan pelayanan kesehatan hewan, perijinan medik veteriner, paramedik veteriner, ijin klinik hewan, rumah sakit hewan, usaha pengecer obat hewan.
- 6) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelayanan medik veteriner pada lembaga maupun perorangan (puskesmas, praktik dokter hewan mandiri dan klinik hewan).
- 7) Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan obat hewan.
- 8) Melaksanakan pendataan, pembinaan, dan pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan.
- 9) Melaksanakan pengadaan, penyimpanan, dan pendistribusian obat hewan.
- 10) Melaksanakan bimbingan penyimpanan dan pemakaian obat hewan.
- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pelayanan medik veteriner dan pengawasan obat hewan.
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pelayanan medik veteriner dan pengawasan obat hewan.
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang pelayanan medik veteriner dan pengawasan obat hewan.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pelayanan Medik Veteriner dan Pengawasan Obat Hewan.
- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Medik Veteriner dan Pengawasan Obat Hewan.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. KEPALA BIDANG BUDIDAYA PERIKANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Budidaya Perikanan yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang produksi, kawasan budidaya perikanan, kesehatan ikan dan pelestarian sumberdaya hayati perikanan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Budidaya Perikanan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang produksi, kawasan budidaya perikanan, kesehatan ikan dan pelestarian sumberdaya hayati perikanan.
- 4) Mengarahkan dan mengendalikan bimbingan teknis produksi, prasarana sarana budidaya, kesehatan ikan, dan pelestarian sumberdaya hayati perikanan.
- 5) Memfasilitasi teknis produksi, prasarana sarana budidaya, kesehatan ikan, dan pelestarian sumberdaya hayati perikanan.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang produksi, kawasan budidaya perikanan, kesehatan ikan dan pelestarian sumberdaya hayati perikanan.
- 7) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang produksi, kawasan budidaya perikanan, kesehatan ikan dan pelestarian sumberdaya hayati perikanan.
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang produksi, kawasan budidaya perikanan, kesehatan ikan dan pelestarian sumberdaya hayati perikanan.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Budidaya Perikanan.
- 10) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Budidaya Perikanan.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.1. KEPALA SEKSI PRODUKSI DAN PRASANA SARANA BUDIDAYA PERIKANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Produksi dan Prasarana Sarana Budidaya Perikanan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang produksi dan prasarana sarana budidaya perikanan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Produksi dan Prasarana Sarana Budidaya Perikanan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang produksi dan prasarana sarana budidaya perikanan.
- 4) Melaksanakan fasilitasi sertifikasi perbenihan dan budidaya ikan.
- 5) Melaksanakan peragaan, penyebarluasan dan bimbingan penerapan teknologi budidaya perikanan
- 6) Melaksanakan pengelolaan penggunaan prasarana dan sarana pembudidayaan ikan.
- 7) Melaksanakan pengawasan perbenihan dan produksi budidaya perikanan.
- 8) Melaksanakan sistem informasi benih dan induk ikan.
- 9) Melaksanakan pendataan potensi dan kawasan budidaya perikanan.
- 10) Melaksanakan fasilitasi kerjasama di bidang pembudidayaan ikan.
- 11) Melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi teknis ijin usaha perikanan dan tanda daftar bidang pembudidayaan ikan.
- 12) Melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan kelompok pembudidaya ikan.
- 13) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang produksi dan prasarana sarana budidaya perikanan.
- 14) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang produksi dan prasarana sarana budidaya perikanan.
- 15) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang produksi dan prasarana sarana budidaya perikanan.
- 16) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Produksi dan Prasarana Sarana Budidaya Perikanan.
- 17) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Produksi dan Prasarana Sarana Budidaya Perikanan.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.2. KEPALA SEKSI KESEHATAN IKAN DAN PELESTARIAN SUMBERDAYA HAYATI PERIKANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Ikan dan Pelestarian Sumberdaya Hayati Perikanan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesehatan ikan dan pelestarian sumberdaya hayati perikanan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Kesehatan Ikan dan Pelestarian Sumberdaya Hayati Perikanan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kesehatan ikan dan pelestarian sumberdaya hayati perikanan.
- 4) Melaksanakan pengamatan, penyidikan kesehatan ikan, dokumentasi dan pemetaan kejadian penyakit /hama ikan.
- 5) Melaksanakan pencegahan, pengendalian, pemberantasan penyakit, pengawasan kesehatan ikan dan lingkungan.
- 6) Melaksanakan fasilitasi penerbitan rekomendasi perijinan usaha obat ikan.
- 7) Melaksanakan dan memfasilitasi kerjasama di bidang penanggulangan hama dan penyakit ikan dan kelestarian sumberdaya hayati ikan.
- 8) Melaksanakan pelestarian, pengendalian, pencegahan dari pencemaran, kerusakan dan perusakan sumber daya ikan dan lingkungannya.
- 9) Melaksanakan pengawasan dan perlindungan jenis ikan, plasma nutfah, biota air yang dilindungi dan dilarang untuk diperdagangkan.
- 10) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penggunaan alat dan sarana penangkapan ikan.
- 11) Melaksanakan bimbingan dan pembinaan sumber daya manusia perikanan di bidang kesehatan ikan dan pelestarian sumberdaya hayati perikanan.
- 12) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kesehatan ikan dan pelestarian sumberdaya hayati perikanan.
- 13) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kesehatan ikan dan pelestarian sumberdaya hayati perikanan.
- 14) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang kesehatan ikan dan pelestarian sumberdaya hayati perikanan.
- 15) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Kesehatan Ikan dan Pelestarian Sumberdaya Hayati Perikanan.
- 16) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Ikan dan Pelestarian Sumberdaya Hayati Perikanan.
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. KEPALA BIDANG USAHA DAN DIVERSIFIKASI PRODUK PERIKANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Usaha dan Diversifikasi Produk Perikanan yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang usaha dan diversifikasi produk perikanan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Usaha dan Diversifikasi Produk Perikanan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang usaha dan diversifikasi produk perikanan.
- 4) Mengarahkan dan mengendalikan penerapan teknologi usaha dan diversifikasi produk perikanan
- 5) Mengarahkan dan mengendalikan bimbingan dan fasilitasi standardisasi dan sertifikasi produk perikanan
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pengawasan peredaran ikan dan produk perikanan
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan bimbingan dan fasilitasi penguatan kelembagaan usaha, jaringan usaha dan promosi produk perikanan
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan bimbingan dan fasilitasi kemitraan dan penguatan modal pelaku usaha perikanan.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan penilaian teknis, pemantauan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha perikanan.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang usaha dan diversifikasi produk perikanan.
- 11) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang usaha dan diversifikasi produk perikanan.
- 12) Mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang usaha dan diversifikasi produk perikanan.
- 13) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Usaha dan Diversifikasi Produk Perikanan.
- 14) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Usaha dan Diversifikasi Produk Perikanan.
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6.1. KEPALA SEKSI USAHA, PROMOSI DAN INVESTASI PERIKANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Usaha, Promosi dan Investasi Perikanan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang usaha, promosi dan investasi perikanan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Usaha, Promosi dan Investasi Perikanan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang usaha, promosi dan investasi perikanan.
- 4) Melaksanakan penyelenggaraan kelembagaan usaha, promosi dan investasi pelaku usaha perikanan.
- 5) Melaksanakan dan fasilitasi usaha, promosi, investasi pelaku usaha perikanan, dan penguatan daya saing produk perikanan.
- 6) Melaksanakan bimbingan penguatan kelembagaan usaha, dinamika kelompok pelaku usaha perikanan dan pengembangan sumberdaya manusia bidang perikanan.
- 7) Melaksanakan bimbingan dan fasilitasi jaringan usaha perikanan dan kemitraan pelaku usaha perikanan.
- 8) Melaksanakan fasilitasi penguatan modal pelaku usaha perikanan.
- 9) Melaksanakan bimbingan dan fasilitasi pemasaran produk perikanan.
- 10) Melaksanakan pemantauan peredaran ikan dan produk perikanan.
- 11) Memberikan pelayanan Tanda Daftar Usaha Perikanan (TDUP) dan rekomendasi Surat Ijin Usaha Perikanan (SIUP).
- 12) Melaksanakan pengelolaan taman ikan dan *aquatic studio*.
- 13) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang usaha, promosi dan investasi perikanan.
- 14) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang usaha, promosi dan investasi perikanan.
- 15) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang usaha, promosi dan investasi perikanan.
- 16) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Usaha, Promosi dan Investasi Perikanan.
- 17) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Usaha, Promosi dan Investasi Perikanan.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6.2. KEPALA SEKSI DIVERSIFIKASI PRODUK PERIKANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Diversifikasi Produk Perikanan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penyelenggaraan diversifikasi produk perikanan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Diversifikasi Produk Perikanan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penyelenggaraan diversifikasi produk perikanan.
- 4) Melaksanakan fasilitasi bina mutu dan diversifikasi produk perikanan.
- 5) Melaksanakan bimbingan penerapan teknologi pengolahan produk perikanan.
- 6) Melaksanakan bimbingan dan fasilitasi standardisasi dan sertifikasi produk perikanan.
- 7) Melaksanakan fasilitasi prasarana dan sarana pengolahan produk perikanan.
- 8) Melaksanakan bimbingan penganekaragaman produk perikanan.
- 9) Melaksanakan analisa ketersediaan bahan baku dan pengendalian kapasitas produksi produk perikanan.
- 10) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penyelenggaraan diversifikasi produk perikanan.
- 11) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang penyelenggaraan diversifikasi produk perikanan.
- 12) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang penyelenggaraan diversifikasi produk perikanan.
- 13) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Diversifikasi Produk Perikanan.
- 14) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Diversifikasi Produk Perikanan.
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

IDAM LAKSANA, S.H., M. Hum.
Pembina Tk. I
NIP. 196812281994031006

