



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 69 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu melakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Peternakan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyederhanaan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Peternakan dan Perikanan;
- c. bahwa Peraturan Bupati Magelang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan, sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50-3078 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2020 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
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 Magelang.
7. Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Magelang
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Magelang.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Daerah.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan pembangunan.
15. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya

19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
20. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Koordinator adalah Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
22. Subkoordinator adalah Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Peternakan dan Perikanan merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian sub urusan peternakan dan bidang perikanan.
- (2) Dinas Peternakan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Peternakan dan Perikanan meliputi:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Peternakan;
 - d. Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - e. Bidang Budidaya Perikanan;
 - f. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Peternakan dan Perikanan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 6

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penempatan pejabat fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Selain jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h pada Dinas Peternakan dan Perikanan terdapat jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 9

- (1) Dinas Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian sub urusan peternakan dan bidang Perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

- (2) Dinas Peternakan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan bidang peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, budidaya perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, serta kesekretariatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, budidaya perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, budidaya perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, budidaya perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Peternakan dan Perikanan;
 - f. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis;
 - g. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, budidaya perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, budidaya perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Peternakan dan Perikanan;
 - b. pengoordinasian perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang peternakan, bidang kesehatan hewan, bidang kesehatan masyarakat veteriner, bidang budidaya perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Peternakan dan Perikanan;
 - e. pelaksanaan pelayanan umum bidang peternakan, bidang kesehatan hewan, bidang kesehatan masyarakat veteriner, bidang budidaya perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - h. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;

- i. penatausahaan, penerimaan, pengelolaan, pelaporan pendapatan dari retribusi dan atau pendapatan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- k. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa);
- l. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- m. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- n. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- o. fasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan;
- p. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
- q. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, 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.

Pasal 12

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, 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.

Pasal 13

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang budidaya dan prasarana peternakan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Peternakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Peternakan;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang budidaya dan prasarana peternakan;
 - c. pengawasan dan pengelolaan sumber daya genetik (SDG) hewan dalam daerah;
 - d. pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam daerah;
 - e. pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, hijauan pakan ternak dalam daerah;
 - f. pengawasan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah;
 - g. pengawasan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam daerah;
 - h. pengembangan lahan penggembalaan umum;
 - i. penerbitan rekomendasi izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan;
 - j. pelaksanaan kegiatan perbibitan dan produksi peternakan;
 - k. pelaksanaan kegiatan usaha peternakan;
 - l. pelaksanaan kegiatan sarana, prasarana, inovasi teknologi, dan penyuluhan peternakan;
 - m. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang budidaya, dan prasarana peternakan;
 - n. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang budidaya dan prasarana peternakan;
 - o. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang budidaya dan prasarana peternakan;
 - p. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Peternakan;
 - q. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas kegiatan Bidang Peternakan; dan
 - r. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pelayanan medik veteriner, pengawasan obat hewan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kesehatan hewan, dan pelayanan medik veteriner, kesehatan masyarakat veteriner, dan pengawasan obat hewan;
 - c. penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam daerah;
 - d. pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari daerah;
 - e. pengawasan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam daerah;
 - f. pengawasan penerapan kesehatan masyarakat veteriner;
 - g. pengawasan penerapan kesejahteraan hewan;
 - h. pengawasan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan kesehatan hewan dan pelayanan medik veteriner;
 - i. pengawasan kegiatan penyelenggaraan kesehatan masyarakat veteriner, dan pengawasan obat hewan;
 - j. penerbitan rekomendasi izin usaha fasilitas perawatan hewan, klinik hewan, rumah sakit hewan, pasar hewan, rumah potong hewan, toko obat hewan;
 - k. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pelayanan kesehatan hewan, petugas medik veteriner, kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan obat hewan;
 - l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kesehatan hewan, pelayanan medik veteriner, kesehatan masyarakat veteriner, dan pengawasan obat hewan;
 - m. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang kesehatan hewan, pelayanan medik veteriner, kesehatan masyarakat veteriner, dan pengawasan obat hewan;
 - n. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - o. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 - p. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Budidaya Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang budidaya dan sarana prasarana budidaya perikanan, kesehatan ikan, pengawasan sumber daya perikanan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Budidaya Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Budidaya Perikanan;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang budidaya dan sarana prasarana, kesehatan ikan, pengawasan sumberdaya perikanan;

- c. melaksanakan pengawasan, fasilitasi penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah;
- d. pengawasan, pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- e. pengawasan dan pembinaan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- f. pelaksanaan kegiatan produksi dan sarana prasarana budidaya perikanan;
- g. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan kesehatan ikan dan pengawasan sumber daya perikanan;
- h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang budidaya perikanan;
- i. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di Bidang Budidaya Perikanan;
- j. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di Bidang Budidaya Perikanan;
- k. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Budidaya Perikanan;
- l. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Budidaya Perikanan;
- m. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di Bidang Budidaya Perikanan; dan
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Pengolahan perikanan dan promosi, investasi, pemasaran hasil perikanan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Pengolahan perikanan dan promosi, investasi, pemasaran hasil perikanan;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengolahan dan penyediaan sarana prasarana pengolahan hasil perikanan;
 - d. pelaksanaan kegiatan promosi, investasi, pemasaran hasil perikanan dan penyediaan sarana prasarana pemasaran hasil perikanan;
 - e. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang pengolahan perikanan, promosi, investasi, pemasaran hasil perikanan;
 - f. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengolahan perikanan, promosi, investasi, pemasaran hasil perikanan
 - g. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang pengolahan perikanan, promosi, investasi, pemasaran hasil perikanan;
 - h. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - i. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan

- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Susunan organisasi pada Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16 dan Pasal 17 terdiri atas Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi Bidang, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Subkoordinator pada Bidang Peternakan terdiri atas:
 - 1. Subkoordinator Budidaya Peternakan; dan
 - 2. Subkoordinator Prasarana Peternakan.
 - b. Subkoordinator pada Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner terdiri atas:
 - 1. Subkoordinator Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan; dan
 - 2. Subkoordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner.
 - c. Subkoordinator pada Bidang Budidaya Perikanan terdiri atas:
 - 1. Subkoordinator Produksi dan Sarana Prasarana Budidaya Perikanan; dan
 - 2. Subkoordinator Pengawasan Sumber Daya Perikanan dan Kesehatan Ikan.
 - d. Subkoordinator pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan terdiri atas:
 - 1. Subkoordinator Pengolahan Hasil Perikanan; dan
 - 2. Subkoordinator Pemasaran Hasil Perikanan.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk dari pejabat fungsional oleh Bupati.
- (5) Selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya, Subkoordinator diberikan tugas tambahan untuk mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan bagian dari pelaksanaan tugas dan mendapatkan nilai angka kredit jabatan fungsional.
- (7) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional yang dapat ditunjuk sebagai Subkoordinator, Bupati dapat menunjuk subkoordinator dari Pejabat Pelaksana.
- (8) Penunjukan pejabat fungsional atau pejabat pelaksana sebagai subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang di lingkungan Dinas Peternakan dan Perikanan.

Pasal 20

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Uraian tugas jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Subkoordinator pada Dinas Peternakan dan Perikanan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perubahan Peraturan Bupati ini.

BAB V TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan peternakan dan bidang perikanan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Bidang merangkap sebagai koordinator pada bidang masing-masing.
- (3) Seluruh Pejabat pada Dinas Peternakan dan Perikanan menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan koordinator kelompok jabatan fungsional pada Dinas Peternakan dan Perikanan wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam dinas, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Peternakan dan Perikanan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Peternakan dan Perikanan wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Peternakan dan Perikanan wajib bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Peternakan dan Perikanan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Peternakan dan Perikanan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (10) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada Dinas Peternakan dan Perikanan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (11) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain pada Dinas Peternakan dan Perikanan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (12) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Peternakan dan Perikanan dibantu pimpinan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (13) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi pada Dinas Peternakan dan Perikanan wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

Pasal 23

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam Dinas Peternakan dan Perikanan, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit organisasi wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan (SP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup dinas maupun lingkup pemerintah daerah.

Pasal 24

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang peternakan dan bidang perikanan, hubungan Dinas Peternakan dan Perikanan dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VI JENJANG JABATAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas, dan Kepala UPT Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan Pengawas.
- (5) Jenjang jabatan fungsional dan jabatan pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Pejabat Struktural yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dan telah diusulkan persetujuan penyetaraan jabatan namun belum mendapatkan persetujuan penyetaraan jabatan atau tanggapan atas usulan persetujuan penyetaraan jabatan dari Menteri Dalam Negeri, tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 sampai dengan ditindaklanjutinya persetujuan penyetaraan jabatan atau tanggapan atas usulan persetujuan penyetaraan jabatan dari Menteri Dalam Negeri.
- (2) Pejabat Struktural yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini selain Pejabat Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat baru berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (3) Penugasan Pejabat Struktural untuk melaksanakan tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

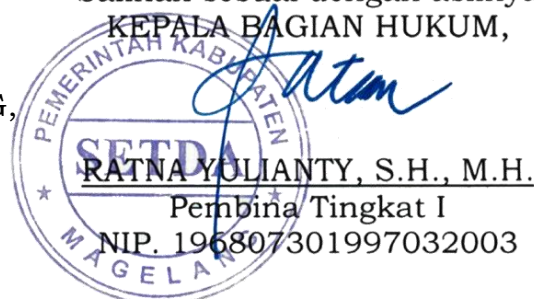
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

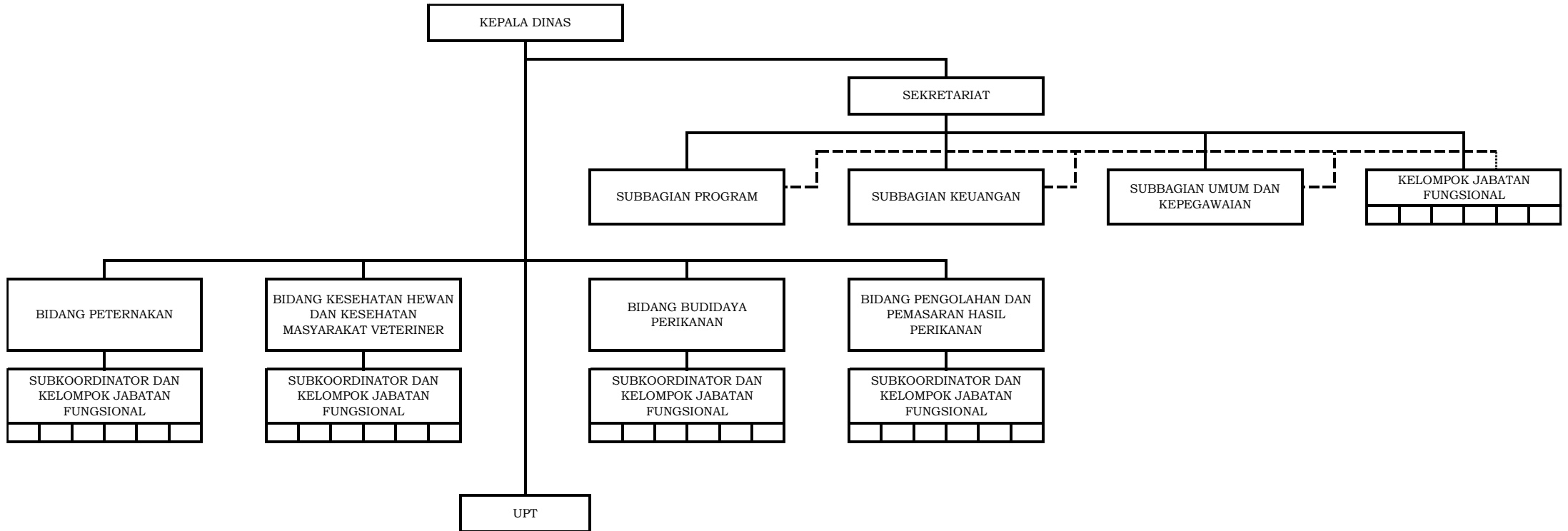
ttd

ADI WARYANTO




LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI MAGELANG
 NOMOR 69 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS
 PETERNAKAN DAN PERIKANAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN



Keterangan Garis
 ————— : Komando
 - - - - - : Koordinasi

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

 RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 196807301997032003

BUPATI MAGELANG,

 ttd
 ZAENAL ARIFIN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 69 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN, ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN

TUGAS DAN URAIAN TUGAS
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) menyelenggarakan kegiatan pengelolaan di bidang peternakan;
- 6) menyelenggarakan kegiatan pengelolaan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- 7) menyelenggarakan kegiatan di bidang budidaya perikanan;
- 8) menyelenggarakan kegiatan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- 9) menyelenggarakan pembinaan di bidang peternakan dan perikanan;
- 10) menyelenggarakan fasilitasi di bidang peternakan dan perikanan;
- 11) menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang peternakan dan perikanan;
- 12) menyelenggarakan pelayanan di bidang peternakan dan perikanan;
- 13) membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Peternakan dan Perikanan;
- 14) menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang peternakan dan perikanan;
- 15) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan;
- 16) menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Dinas Peternakan dan Perikanan; dan
- 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, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) mengoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Peternakan dan Perikanan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) mengoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan program pada bidang peternakan, bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, bidang budidaya perikanan, bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- 4) merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan;
- 5) mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Peternakan dan Perikanan;
- 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 kesekretariatan;
- 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 pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Peternakan dan Perikanan; dan
- 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, pengoordinasian, 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) mengoordinasikan 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) mengoordinasikan 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) mengoordinasikan 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; dan
- 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, pengoordinasian, 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);
- 5) menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- 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 pengelolaan, penerimaan, pengelolaan, pelaporan pendapatan dari retribusi dan atau pendapatan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 11) melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan;
- 12) melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan;
- 13) melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan;
- 14) melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan;
- 15) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- 16) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan;
- 17) memfasilitasi penatausahaan keuangan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan;
- 18) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Keuangan;
- 19) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
- 20) 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, pengoordinasian, 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 pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- 6) melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- 7) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah;
- 8) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- 9) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- 10) memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- 11) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- 12) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum;
- 13) melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah;
- 14) 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;
- 15) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- 16) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- 17) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum;
- 18) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- 19) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 20) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- 21) 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, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang budidaya dan prasarana 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, 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 prasarana 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; dan
- 15) 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, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesehatan hewan, pelayanan medik veteriner, kesehatan masyarakat 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 dan kesehatan masyarakat veteriner;
- 4) merumuskan kebijakan di bidang Kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- 5) mengarahkan dan mengendalikan kesehatan hewan dan pelayanan medik veteriner, kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan obat hewan;
- 6) memfasilitasi kesehatan hewan dan pelayanan medik veteriner, kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan obat hewan;
- 7) mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang kesehatan hewan dan pelayanan medik veteriner, kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan obat hewan;
- 8) memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- 9) mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- 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.

5. KEPALA BIDANG BUDIDAYA PERIKANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas bidang Budidaya Perikanan yang meliputi melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang budidaya dan sarana prasarana budidaya perikanan, kesehatan ikan, pengawasan sumber daya 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 Bidang Budidaya Perikanan;
- 4) mengarahkan dan mengendalikan bimbingan teknis Bidang Budidaya Perikanan;
- 5) melaksanakan pengawasan, fasilitasi penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah;
- 6) memfasilitasi teknis produksi, prasarana sarana budidaya, kesehatan ikan, dan pengawasan sumberdaya perikanan;
- 7) mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang produksi, sarana prasarana budidaya perikanan, pengawasan sumberdaya perikanan dan kesehatan ikan;
- 8) memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang produksi, sarana prasarana budidaya perikanan, pengawasan sumberdaya perikanan dan kesehatan ikan;
- 9) mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang produksi, sarana prasarana budidaya perikanan, kesehatan ikan, dan pengawasan sumberdaya perikanan;
- 10) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Budidaya Perikanan;
- 11) mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Budidaya Perikanan; dan
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. KEPALA BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan yang meliputi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengolahan dan pemasaran hasil 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 Pengolahan dan Pemasaran Hasil 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 Pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- 4) mengarahkan dan mengendalikan penerapan teknologi usaha dan pengolahan perikanan;
- 5) mengarahkan dan mengendalikan bimbingan dan fasilitasi standardisasi dan sertifikasi produk perikanan;
- 6) mengarahkan dan mengendalikan pengawasan peredaran ikan dan hasil perikanan;
- 7) mengarahkan dan mengendalikan bimbingan dan fasilitasi penguatan kelembagaan usaha pengolahan dan pemasaran, jaringan usaha dan promosi hasil perikanan;
- 8) mengarahkan dan mengendalikan bimbingan dan fasilitasi kemitraan dan penguatan modal pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- 9) mengarahkan dan mengendalikan penilaian teknis, pemantauan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha perikanan;
- 10) mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- 11) memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- 12) mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- 13) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- 14) mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
- 15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. SUBKOORDINATOR BIDANG PETERNAKAN

7.1. SUBKOORDINATOR BUDIDAYA PETERNAKAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Budidaya Peternakan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang budidaya 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 Subkoordinator Budidaya 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 dan melaksanakan penyelenggaraan budidaya peternakan;
- 5) melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya genetik hewan, standardisasi dan mutu ternak, ruminansia potong, ruminansia perah, serta unggas dan aneka ternak;
- 6) melaksanakan penyelenggaraan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak dan Hijauan Pakan Ternak (HPT);
- 7) melaksanakan pengawasan produksi, mutu pakan, benih/bibit dan HPT;
- 8) melaksanakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran ternak ke dan dari Kabupaten;
- 9) melakukan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
- 10) melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak;
- 11) melaksanakan pengawasan pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak;
- 12) melaksanakan pemberdayaan kelompok peternak;
- 13) melaksanakan bimbingan identifikasi, seleksi dan penerapan standard bibit ternak;
- 14) melaksanakan bimbingan penggunaan bibit unggul ternak;
- 15) melaksanakan pembinaan dan bimbingan perbibitan dan budidaya ternak;
- 16) menata dan meningkatkan teknik budidaya pengelolaan sumber benih/bibit dan peningkatan teknik pembibitan buatan;
- 17) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang budidaya peternakan;
- 18) melaksanakan bimbingan permodalan dan pengembangan hasil usaha ternak;
- 19) menyusun konsep, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan investasi dan pengembangan usaha peternakan;
- 20) memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan investasi dan pengembangan usaha;
- 21) melaksanakan bimbingan, pembinaan, dan fasilitasi kelembagaan, usaha, kemitraan usaha peternakan;
- 22) melaksanakan bimbingan, penerapan, dan pengawasan pelaksanaan pedoman kemitraan usaha peternakan;
- 23) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang budidaya peternakan;

- 24) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang budidaya peternakan;
- 25) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Budidaya Peternakan;
- 26) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Budidaya Peternakan; dan
- 27) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7.2. SUBKOORDINATOR BIDANG PRASARANA PETERNAKAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Prasarana Peternakan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang prasarana 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 Subkoordinator Prasarana;
- 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 peternakan;
- 4) melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan pengembangan prasarana peternakan;
- 5) melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan pengembangan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak;
- 6) melaksanakan bimbingan dan penerapan standar teknis mutu alat mesin;
- 7) melaksanakan diseminasi alat mesin peternakan dan teknologi peternakan;
- 8) melaksanakan kaji terap prasarana peternakan dan inovasi teknologi peternakan;
- 9) merumuskan, merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan pasar hewan;
- 10) melaksanakan pemberdayaan kelompok peternak dan penyuluhan peternakan;
- 11) melaksanakan bimbingan asuransi ternak;
- 12) melaksanakan koordinasi kerjasama, pembinaan, fasilitasi, pelayanan dalam bidang prasarana peternakan;
- 13) melaksanakan pengelolaan prasarana pengolahan dan pemasaran peternakan;
- 14) melaksanakan bimbingan pemasaran hasil usaha ternak;
- 15) melaksanakan bimbingan kelembagaan usaha tani, promosi, dan kerjasama Peternakan;
- 16) melaksanakan kebijakan di bidang peningkatan investasi, kemitraan dan pengembangan usaha serta pemasaran hasil peternakan;
- 17) melaksanakan kebijakan di bidang peningkatan investasi dan pengembangan usaha serta pemasaran hasil peternakan;
- 18) menyusun konsep, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemasaran hasil peternakan;
- 19) memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemasaran hasil peternakan;
- 20) melaksanakan bimbingan dan fasilitasi promosi hasil peternakan;
- 21) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pemasaran hasil peternakan;
- 22) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang prasarana peternakan;
- 23) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang prasarana peternakan;
- 24) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Prasarana Peternakan;

- 25) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Prasarana Peternakan; dan
- 26) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. SUBKOORDINATOR BIDANG KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER
 - 8.1. SUBKOORDINATOR KESEHATAN HEWAN DAN PENGAWASAN OBAT HEWAN
 - a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penyelenggaraan kesehatan hewan, medik veteriner, 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 Subkoordinator Kesehatan Hewan 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 penyelenggaraan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
 - 4) melaksanakan kegiatan pengamatan dan penyidikan penyakit 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 pengawasan kegiatan pemeriksaan, dan pengendalian gangguan reproduksi;
 - 8) melaksanakan pengawasan pemeriksaan dan penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH);
 - 9) mengoordinasikan pelaksanaan dokumentasi dan pemetaan kejadian penyakit hewan;
 - 10) melaksanakan bimbingan pengamatan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan;
 - 11) memberikan rekomendasi kelayakan instalasi karantina hewan;
 - 12) memproses permohonan rekomendasi perizinan pelayanan kesehatan hewan, perizinan medik veteriner, izin klinik hewan, rumah sakit hewan, usaha pengecer Obat Hewan;
 - 13) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pelayanan medik veteriner;
 - 14) melaksanakan pembinaan tenaga medik veteriner;
 - 15) memproses permohonan rekomendasi perizinan pelayanan kesehatan hewan, perizinan medik veteriner, izin klinik hewan, rumah sakit hewan, dan usaha pengecer obat hewan;
 - 16) melaksanakan pembinaan pelayanan medik veteriner;
 - 17) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang penyelenggaraan kesehatan hewan dan pengawasan obat hewan;
 - 18) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang penyelenggaraan kesehatan hewan, dan pengawasan obat hewan;
 - 19) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan;

- 20) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Kesehatan Hewan dan Pengawasan Obat Hewan; dan
- 21) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8.2. SUBKOORDINATOR KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, 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 Subkoordinator 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 pengawasan sarana prasarana kesehatan masyarakat veteriner;
- 5) melaksanakan pemrosesan penerbitan rekomendasi produk Pangan Asal Hewan (PAH) dan Bahan Asal Hewan (BAH);
- 6) melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan menganalisa data pemotongan hewan, Pangan Asal Hewan (PAH) dan peredaran Bahan Asal Hewan (BAH);
- 7) melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaku usaha pemotongan, distribusi, Pangan Asal Hewan (PAH) dan penjualan Bahan Asal Hewan (BAH);
- 8) melaksanakan bimbingan peningkatan mutu, diversifikasi, dan pemantauan produk Pangan Asal Hewan (PAH) dan Bahan Asal Hewan (BAH);
- 9) melaksanakan pembinaan dan pengawasan hygiene sanitasi masyarakat veteriner;
- 10) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kesehatan masyarakat veteriner;
- 11) melaksanakan sertifikasi pedagang daging Aman Sehat Utuh dan Halal (ASUH);
- 12) melaksanakan penilaian Pra Nomor Kontrol Veteriner (NKV) dan memfasilitasi penerbitan rekomendasi NKV kepada pelaku usaha atau produk Pangan Asal Hewan (PAH), Rumah Potong Hewan (RPH), dan Rumah Potong Unggas (RPU);
- 13) melaksanakan pemeriksaan, pengawasan dan pengendalian peredaran Bahan Asal Hewan (BAH) antar daerah dan menerbitkan Surat Keterangan Asal dan Kesehatan produk ternak dan ikutannya;
- 14) melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemotongan hewan dan kegiatan pemeriksaan ante mortem dan post mortem;
- 15) melaksanakan bimbingan dan pengawasan pemotongan hewan qurban;
- 16) melaksanakan pengamatan dan pemetaan penyakit zoonosis yang bersumber dari Bahan Asal Hewan (BAH);
- 17) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penyelenggaraan kesehatan masyarakat veteriner;
- 18) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang penyelenggaraan kesehatan masyarakat veteriner;
- 19) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang penyelenggaraan kesehatan masyarakat veteriner;

- 20) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- 21) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
- 22) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. SUBKOORDINATOR BIDANG BUDIDAYA PERIKANAN

9.1. SUBKOORDINATOR PRODUKSI DAN SARANA PRASARANA BUDIDAYA PERIKANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Produksi dan Sarana Prasarana Budidaya Perikanan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang budidaya dan sarana prasarana 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 Subkoordinator Produksi dan Sarana Prasarana 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 sarana prasarana budidaya perikanan;
- 4) melaksanakan fasilitasi sertifikasi budidaya ikan;
- 5) melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana budidaya ikan;
- 6) melaksanakan pengawasan perbenihan dan produksi budidaya perikanan;
- 7) melaksanakan sistem informasi benih dan induk ikan;
- 8) melaksanakan pendataan, sistem informasi potensi dan kawasan budidaya perikanan;
- 9) melaksanakan fasilitasi kerjasama di bidang pembudidayaan ikan;
- 10) melaksanakan fasilitasi penerbitan izin usaha perikanan dan tanda daftar bidang pembudidayaan ikan;
- 11) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang produksi dan sarana prasarana perikanan;
- 12) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang produksi dan sarana prasarana perikanan;
- 13) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang produksi dan sarana prasarana perikanan;
- 14) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Produksi dan Sarana Prasarana Budidaya Perikanan;
- 15) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Produksi dan Sarana Prasarana Budidaya Perikanan; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9.2. SUBKOORDINATOR PENGAWASAN SUMBER DAYA PERIKANAN DAN KESEHATAN IKAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Pengawasan Sumberdaya Perikanan dan Kesehatan Ikan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengawasan sumberdaya perikanan dan kesehatan ikan 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 Subkoordinator Pengawasan Sumberdaya Perikanan dan Kesehatan Ikan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman Teknis di bidang Pengawasan Sumberdaya Perikanan dan Kesehatan Ikan;
- 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 izin pengawasan/penangkapan 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 pemberdayaan kelompok masyarakat pengawas perikanan;
- 12) melaksanakan bimbingan dan pembinaan sumber daya manusia perikanan di bidang pengawasan sumberdaya perikanan dan kesehatan ikan;
- 13) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pengawasan sumberdaya perikanan dan kesehatan ikan;
- 14) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengawasan sumberdaya perikanan dan kesehatan ikan;
- 15) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang pengawasan sumberdaya perikanan dan kesehatan ikan;
- 16) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subkoordinator pengawasan sumberdaya perikanan dan kesehatan ikan;
- 17) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subkoordinator pengawasan sumberdaya perikanan dan kesehatan ikan; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. SUBKOORDINATOR BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN

10.1. SUBKOORDINATOR PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas subkoordinator pengolahan hasil perikanan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penyelenggaraan pengolahan 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 Subkoordinator Pengolahan Hasil 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 Pengolahan perikanan;
- 4) melaksanakan fasilitasi bina mutu dan Pengolahan Hasil Perikanan;
- 5) melaksanakan bimbingan penerapan teknologi Pengolahan Hasil Perikanan;
- 6) melaksanakan bimbingan dan fasilitasi standardisasi dan sertifikasi Pengolahan Hasil Perikanan;
- 7) melaksanakan fasilitasi prasarana dan sarana pengolahan hasil perikanan;
- 8) melaksanakan bimbingan penganekaragaman hasil perikanan;
- 9) melaksanakan analisa ketersediaan bahan baku dan pengendalian kapasitas produksi hasil perikanan;
- 10) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penyelenggaraan Pengolahan Hasil Perikanan;
- 11) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang penyelenggaraan Pengolahan hasil perikanan;
- 12) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang penyelenggaraan Pengolahan hasil perikanan;
- 13) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Pengolahan Hasil Perikanan;
- 14) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pengolahan Hasil Perikanan; dan
- 15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10.2. SUBKOORDINATOR PEMASARAN HASIL PERIKANAN

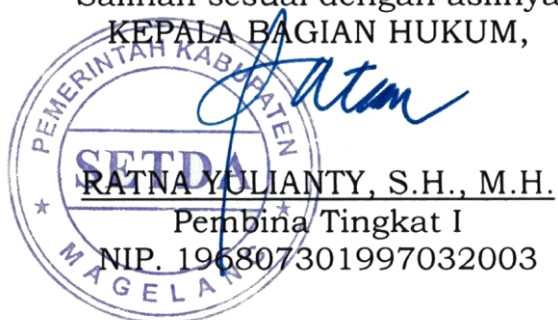
a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Pemasaran Hasil Perikanan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang promosi, investasi dan pemasaran hasil 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 Subkoordinator Pemasaran Hasil 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 promosi, investasi dan pemasaran hasil perikanan;
- 4) melaksanakan penyelenggaraan promosi dan investasi pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- 5) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi usaha, promosi, investasi pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, dan penguatan daya saing produk perikanan;
- 6) melaksanakan bimbingan dan fasilitasi jaringan dan kemitraan pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- 7) melaksanakan fasilitasi penguatan modal pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- 8) melaksanakan bimbingan dan fasilitasi pemasaran hasil perikanan;
- 9) melaksanakan pemantauan peredaran hasil perikanan;
- 10) memberikan fasilitasi penerbitan ijin Tanda Daftar Usaha Perikanan (TDUP) dan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- 11) melaksanakan pengelolaan pasar ikan, taman ikan dan aquatic studio;
- 12) melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi sarana prasarana pemasaran hasil perikanan;
- 13) melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang promosi, investasi dan pemasaran hasil perikanan;
- 14) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang promosi, investasi dan pemasaran hasil perikanan;
- 15) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Pemasaran Hasil Perikanan;
- 16) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pemasaran Hasil Perikanan; dan
- 17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN