

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 72 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN, ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN

URAIAN TUGAS
PADA DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN

1. KEPALA DINAS
 - a. menetapkan program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Dinas Peternakan dan Perikanan;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. memverifikasi konsep kebijakan Daerah di bidang peternakan dan perikanan;
 - d. menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang peternakan dan perikanan;
 - e. menyelenggarakan kegiatan pengelolaan di bidang peternakan;
 - f. menyelenggarakan kegiatan pengelolaan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - g. menyelenggarakan kegiatan di bidang budidaya perikanan;
 - h. menyelenggarakan kegiatan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - i. menyelenggarakan pembinaan di bidang peternakan dan perikanan;
 - j. menyelenggarakan fasilitasi di bidang peternakan dan perikanan;
 - k. menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang peternakan dan perikanan;
 - l. menyelenggarakan pelayanan di bidang peternakan dan perikanan;
 - m. membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Peternakan dan Perikanan;
 - n. menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang peternakan dan perikanan;
 - o. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan;
 - p. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Dinas Peternakan dan Perikanan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



2. SEKRETARIS

- a. mengoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Peternakan dan Perikanan;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. 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;
- d. merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Peternakan dan Perikanan;
- f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum pada Dinas Peternakan dan Perikanan;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
- h. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- i. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- j. 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;
- k. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik Daerah;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- m. memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- n. 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;
- o. memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan;
- p. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Dinas Peternakan dan Perikanan;
- q. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Peternakan dan Perikanan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



2.1. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM

- a. mengoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Peternakan dan Perikanan;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. mengoordinasikan penyusunan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang peternakan dan perikanan;
- d. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
- e. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- f. memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- h. memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (non APBD);
- i. memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- j. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi Dinas Peternakan dan Perikanan;
- k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas Peternakan dan Perikanan;
- l. menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Peternakan dan Perikanan;
- m. menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan;
- n. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- o. memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan;
- p. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian program;
- q. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian program; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



2.2. KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

- a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran subbagian keuangan;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang penatausahaan keuangan;
- d. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
- e. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- f. melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM);
- g. melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- h. melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai;
- i. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran;
- j. melaksanakan pengelolaan, penerimaan, pengelolaan, pelaporan pendapatan dari retribusi dan atau pendapatan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan;
- l. melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan;
- m. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan;
- n. melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan;
- o. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- p. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan;
- q. memfasilitasi penatausahaan keuangan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan;
- r. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian keuangan;
- s. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian keuangan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



2.3. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran subbagian umum dan kepegawaian;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. 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;
- d. melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- f. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar Daerah;
- h. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- i. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- j. memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- k. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- l. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum;
- m. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik Daerah;
- n. 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;
- o. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- p. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- q. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum;
- r. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- s. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian umum dan kepegawaian;
- t. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



3. KEPALA BIDANG PETERNAKAN

- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang peternakan;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang benih/bibit, produksi, peternakan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- d. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- e. merencanakan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak dan sarana prasarana peternakan;
- f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak, usaha ternak, pengolahan dan pemasaran hasil ternak;
- g. mengawasi peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, dan hijauan pakan ternak;
- h. memberikan izin/rekomendasi di bidang peternakan;
- i. membina dan mengembangkan kegiatan usaha peternakan;
- j. mengarahkan kebijakan di bidang pengelolaan sumberdaya genetik hewan, standarisasi dan mutu ternak ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- k. mengawasi pelaksanaan penyelenggaraan penyediaan produksi dan peredaran pakan benih dan Hijauan Pakan Ternak (HPT);
- l. mengarahkan pelaksanaan pemberdayaan kelompok peternak dan bimbingan. pembinaan, fasilitasi kelembagaan dan kemitraan usaha peternakan;
- m. mengarahkan pelaksanaan bimbingan identifikasi, seleksi dan penerapan standar bibit ternak;
- n. mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, pelayanan pada permodalan, budidaya dan kemitraan usaha peternakan;
- o. mengawasi pelaksanaan identifikasi, inventarisasi dan pengembangan prasarana peternakan;
- p. melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan pengembangan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak;
- q. mengarahkan, merumuskan merencanakan dan mengembangkan pasar hewan;
- r. mengawasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan investasi, kemitraan dan pengembangan usaha serta pemasaran hasil peternakan;
- s. mengawasi pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, promosi dan pemasaran hasil peternakan;
- t. mengarahkan dan mengendalikan administrasi di bidang peternakan;
- u. mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang perbibitan, produksi, usaha, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- v. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang peternakan;
- w. mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang peternakan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. KEPALA BIDANG KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER
- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. merumuskan kebijakan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. mengarahkan dan mengendalikan kesehatan hewan dan pelayanan medik veteriner, kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan obat hewan;
 - f. memfasilitasi kesehatan hewan dan pelayanan medik veteriner, kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan obat hewan;
 - g. mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang kesehatan hewan dan pelayanan medik veteriner, kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan obat hewan;
 - h. pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah;
 - i. melaksanakan kegiatan pengamatan dan penyidikan penyakit hewan;
 - j. melaksanakan penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan Daerah wabah penyakit hewan menular;
 - k. melaksanakan kegiatan usaha pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, penyakit hewan menular strategis dan zoonosis;
 - l. melaksanakan pengawasan kegiatan pemeriksaan, dan pengendalian gangguan reproduksi;
 - m. melaksanakan pengawasan pemeriksaan dan penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH);
 - n. mengoordinasikan pelaksanaan dokumentasi dan pemetaan kejadian penyakit hewan;
 - o. memproses permohonan rekomendasi perizinan pelayanan kesehatan hewan, perizinan medik veteriner, izin klinik hewan, rumah sakit hewan, usaha pengecer obat hewan;
 - p. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pelayanan medik veteriner;
 - q. memproses permohonan rekomendasi perizinan pelayanan kesehatan hewan, perizinan medik veteriner, izin klinik hewan, rumah sakit hewan, dan usaha pengecer obat hewan;
 - r. melaksanakan pengawasan sarana prasarana kesehatan masyarakat veteriner;
 - s. melaksanakan pemrosesan penerbitan rekomendasi produk Pangan Asal Hewan (PAH) dan Bahan Asal Hewan (BAH);
 - t. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaku usaha pemotongan, distribusi, Pangan Asal Hewan (PAH) dan penjualan Bahan Asal Hewan (BAH);
 - u. melaksanakan bimbingan peningkatan mutu, diversifikasi, dan pemantauan produk Pangan Asal Hewan (PAH) dan Bahan Asal Hewan (BAH);
 - v. melaksanakan pembinaan dan pengawasan hygiene sanitasi masyarakat veteriner;
 - w. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kesehatan masyarakat veteriner;
 - x. melaksanakan sertifikasi pedagang daging Aman Sehat Utuh dan Halal (ASUH);

- y. 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);
- z. melaksanakan pemeriksaan, pengawasan dan pengendalian peredaran Bahan Asal Hewan (BAH) antar Daerah dan menerbitkan Surat Keterangan Asal dan Kesehatan produk ternak dan ikutannya;
- aa. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pemotongan hewan qurban;
- bb. memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- cc. mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- dd. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- ee. mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner; dan
- ff. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



5. KEPALA BIDANG BUDIDAYA PERIKANAN

- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang budidaya perikanan;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis Bidang Budidaya Perikanan;
- d. mengarahkan dan mengendalikan bimbingan teknis Bidang Budidaya Perikanan;
- e. melaksanakan pengawasan, fasilitasi penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah;
- f. memfasilitasi teknis produksi, prasarana sarana budidaya, kesehatan ikan, dan pengawasan sumberdaya perikanan;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang produksi, sarana prasarana budidaya perikanan, pengawasan sumberdaya perikanan dan kesehatan ikan;
- h. melaksanakan pengawasan perbenihan dan produksi budidaya perikanan;
- i. melaksanakan pendataan sistem informasi benih, induk ikan, potensi kawasan budidaya perikanan;
- j. melaksanakan fasilitasi kerjasama di bidang pembudidayaan ikan, penanggulangan hama dan penyakit ikan serta kelestarian sumberdaya perikanan;
- k. melaksanakan pencegahan, pengendalian, pemberantasan penyakit, pengawasan kesehatan ikan dan lingkungan;
- l. melaksanakan pengawasan dan perlindungan jenis ikan, plasma nutfah, biota air yang dilindungi dan dilarang untuk diperdagangkan;
- m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penggunaan alat dan sarana penangkapan ikan;
- n. melaksanakan pemberdayaan kelompok masyarakat pengawas perikanan;
- o. memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang produksi, sarana prasarana budidaya perikanan, pengawasan sumberdaya perikanan dan kesehatan ikan;
- p. 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;
- q. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang budidaya perikanan;
- r. mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang budidaya perikanan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



6. KEPALA BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN

- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang Pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- d. mengarahkan dan mengendalikan penerapan teknologi usaha dan pengolahan perikanan;
- e. mengarahkan dan mengendalikan bimbingan dan fasilitasi standardisasi dan sertifikasi produk perikanan;
- f. mengarahkan dan mengendalikan pengawasan peredaran ikan dan hasil perikanan;
- g. mengarahkan dan mengendalikan bimbingan dan fasilitasi penguatan kelembagaan usaha pengolahan dan pemasaran, jaringan usaha dan promosi hasil perikanan;
- h. mengarahkan dan mengendalikan bimbingan dan fasilitasi kemitraan dan penguatan modal pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- i. mengarahkan dan mengendalikan penilaian teknis, pemantauan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha perikanan;
- j. mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- k. melaksanakan fasilitasi bina mutu dan Pengolahan Hasil Perikanan;
- l. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi Pengolahan Hasil Perikanan;
- m. melaksanakan bimbingan dan fasilitasi standardisasi dan sertifikasi Pengolahan Hasil Perikanan;
- n. melaksanakan fasilitasi prasarana dan sarana pengolahan hasil perikanan;
- o. melaksanakan bimbingan penganekaragaman hasil perikanan;
- p. melaksanakan analisa ketersediaan bahan baku dan pengendalian kapasitas produksi hasil perikanan;
- q. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penyelenggaraan Pengolahan Hasil Perikanan;
- r. melaksanakan penyelenggaraan promosi dan investasi pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- s. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi usaha, promosi, investasi pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, dan penguatan daya saing produk perikanan;
- t. melaksanakan bimbingan dan fasilitasi jaringan dan kemitraan pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- u. melaksanakan fasilitasi penguatan modal pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- v. melaksanakan bimbingan dan fasilitasi pemasaran hasil perikanan;
- w. melaksanakan pemantauan peredaran hasil perikanan;
- x. memberikan fasilitasi penerbitan izin Tanda Daftar Usaha Perikanan (TDUP) dan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- y. melaksanakan pengelolaan pasar ikan, taman ikan dan aquatic studio;
- z. melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi sarana prasarana pemasaran hasil perikanan;
- aa. memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- bb. mengarahkan dan mengendalikan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

- cc. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- dd. mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
- ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

Salinan sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh;
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

ZAENAL ARIFIN

#

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

