



BUPATI MAGELANG

**PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 25 TAHUN 2009**

TENTANG

**RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN MAGELANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 32 ayat (10) Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 31 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Peternakan dan Perikanan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 21);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 31 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 31).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MAGELANG**

Pasal 1

Rincian tugas Jabatan Struktural pada Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Magelang adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

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 30 Januari 2009

BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 30 Januari 2009

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH,**

ttd

UTOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2009 NOMOR 25

Jl. Letnan Tukiyat No. 59, Telp. (0293) 788181 Fax. (0293) 788122
Kota Mungkid, Kabupaten Magelang, Provinsi Jawa Tengah Kode Pos 56511

**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL
PADA
DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MAGELANG**

Fungsi Dinas Peternakan dan Perikanan :

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN

Tugas Pokok : Memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang peternakan dan perikanan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.

Rincian : 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.

2) Menyusun kebijakan penyelenggaraan urusan dan kewenangan daerah di bidang peternakan dan perikanan.

3) Menetapkan rencana strategis jangka panjang, menengah maupun jangka pendek.

4) Menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang peternakan dan perikanan.

5) Membina dan menyelenggarakan pengawasan teknis di bidang peternakan dan perikanan.

6) Mengendalikan dan mengawasi perizinan, rekomendasi dan pelayanan umum di bidang peternakan dan perikanan.

7) Mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan urusan dan kewenangan daerah di bidang peternakan dan perikanan.

8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : SEKRETARIS
- Tugas : Melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi urusan perencanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan, pengelolaan keuangan, surat menyurat, kearsipan, dokumentasi produk hukum dan kegiatan, rumah tangga dan perlengkapan, dan pengelolaan kepegawaian.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Mengoordinasikan perencanaan kegiatan masing-masing Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (apabila ada).
 - 3) Mengoordinasikan monitoring dan evaluasi kegiatan masing-masing Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (apabila ada).
 - 4) Mengoordinasikan penyusunan laporan-laporan yang dibutuhkan.
 - 5) Menyusun rencana anggaran dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
 - 6) Mengoordinasikan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan.
 - 7) Mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi produk hukum dan kegiatan.
 - 8) Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan pengelolaan barang dan perlengkapan dan rumah tangga.
 - 9) Mengoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
 - 10) Mengoordinasikan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas bidang kesekretariatan.
 - 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan	: KASUBBAG PERENCANAAN, MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN
Tugas	: Melaksanakan tugas di bidang perencanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan.
Rincian	: <ol style="list-style-type: none"> 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya. 2) Melaksanakan koordinasi perencanaan kegiatan masing-masing Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (apabila ada). 3) Menyusun rencana jangka panjang, menengah dan pendek internal SKPD. 4) Menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan guna kepentingan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan. 5) Menyusun Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) internal SKPD. 6) Menyusun Penetapan Kinerja atau yang sejenis satuan kerja perangkat daerah. 7) Menyusun Standar Operasi dan Prosedur (SOP). 8) Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan internal SKPD. 9) Menyusun Laporan Pengendalian Operasional Kegiatan atau yang sejenis. 10) Menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan suplemennya, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan sejenis internal SKPD. 11) Menghimpun dan menyusun laporan-laporan rutin, berkala dan insidental lainnya. 12) Melaksanakan pengendalian kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan. 13) Menyusun bahan laporan kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan. 14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KASUBBAG KEUANGAN
- Tugas : Melaksanakan tugas di bidang pengelolaan keuangan internal satuan kerja.
- Rincian :
- 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) penetapan dan perubahan.
 - 3) Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan maupun perubahan anggaran.
 - 4) Mengoordinasikan administrasi pengelolaan keuangan satuan kerja mulai dari pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sampai dengan pengumpulan bukti pertanggungjawaban keuangan serta pembuatan Buku Kas Umum dan Buku Bantu Keuangan.
 - 5) Menyiapkan bahan evaluasi dan laporan perkembangan penyerapan anggaran kegiatan SKPD.
 - 6) Menyusun laporan keuangan dan akuntansi.
 - 7) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pengelolaan keuangan.
 - 8) Menyusun bahan laporan kegiatan pengelolaan keuangan.
 - 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
- Tugas : Melaksanakan tugas di bidang pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi produk hukum dan kegiatan, rumah tangga dan pengelolaan kepegawaian.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Melaksanakan urusan surat menyurat baik surat masuk maupun keluar.
 - 3) Melaksanakan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum dan kearsipan.
 - 4) Melaksanakan pengelolaan dan administrasi rumah tangga, barang atau perlengkapan.
 - 5) Melaksanakan pengelolaan dan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
 - 6) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi produk hukum dan kegiatan, rumah tangga dan pengelolaan kepegawaian.
 - 7) Menyusun bahan laporan kegiatan pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi produk hukum dan kegiatan, rumah tangga dan pengelolaan kepegawaian.
 - 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PETERNAKAN RUMINANSIA
- Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang penyelenggaraan peternakan ruminansia.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan penyelenggaraan peternakan ruminansia.
 - 3) Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis penyelenggaraan peternakan ruminansia.
 - 4) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan pengembangan hijauan pakan ternak dan ketersediaan bahan baku pakan ternak ruminansia.
 - 5) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan pengembangan teknologi dan sarana produksi ternak ruminansia.
 - 6) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan penyebaran dan pengembangan ternak, produk pasca panen ternak ruminansia.
 - 7) Merumuskan pelaksanaan penilaian teknis, pemantauan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha peternakan ternak ruminansia.
 - 8) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan pelaksanaan permodalan, pasar, promosi hasil produk dan pemasaran produk ternak dan hasil ternak ruminansia.
 - 9) Merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kawasan budidaya ternak ruminansia.
 - 10) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan penetapan penggunaan bibit unggul ternak ruminansia.
 - 11) Mengoordinasikan monitoring, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan peternakan ruminansia.
 - 12) Melaporkan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan peternakan ruminansia.
 - 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SEKSI BUDIDAYA TERNAK RUMINANSIA
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang budidaya ternak ruminansia.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan penyelenggaraan budidaya ternak ruminansia.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan budidaya ternak ruminansia.
 - 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan hijauan pakan ternak dan kebun bibit hijauan pakan ternak ruminansia.
 - 5) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan produksi hijauan pakan ternak dan bahan baku pakan ternak ruminansia.
 - 6) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan dan penerapan teknologi tepat guna ternak ruminansia.
 - 7) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan dan pemantauan ternak ruminansia impor.
 - 8) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan penggunaan bibit unggul ternak ruminansia.
 - 9) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan, identifikasi, seleksi dan penerapan standar bibit ternak ruminansia.
 - 10) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan bimbingan budidaya ternak ruminansia
 - 11) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan budidaya ternak ruminansia.
 - 12) Menyusun bahan laporan kegiatan penyelenggaraan budidaya ternak ruminansia.
 - 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SEKSI USAHA TERNAK RUMINANSIA
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang penyelenggaraan usaha ternak ruminansia.
- Rincian :
- 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan penyelenggaraan usaha ternak ruminansia.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan usaha ternak ruminansia.
 - 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan standar teknis mutu alat mesin, teknologi penanganan dan pengolahan pasca panen ternak ruminansia.
 - 5) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan pemantauan produk ternak dan hasil bahan asal ternak ruminansia.
 - 6) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan dan pelayanan perizinan usaha peternakan, jagal, RPH dan pasar hewan untuk peternakan ruminansia.
 - 7) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan kemitraan usaha peternakan ruminansia.
 - 8) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penerapan dan pengawasan pelaksanaan pedoman kemitraan usaha ternak ruminansia.
 - 9) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan pengolahan, pemasaran, permodalan dan pengembangan hasil usaha ternak ruminansia.
 - 10) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani, promosi, kerjasama peternakan ruminansia
 - 11) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan usaha ternak ruminansia.
 - 12) Menyusun bahan laporan kegiatan penyelenggaraan usaha ternak ruminansia.
 - 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN TERNAK RUMINANSIA
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang pengembangan ternak ruminansia.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan pengembangan ternak ruminansia.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis pengembangan ternak ruminansia.
 - 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyebaran pengembangan ternak ruminansia.
 - 5) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan, identifikasi, penetapan calon penerima dan calon lokasi penyebaran pengembangan ternak ruminansia.
 - 6) Melaksanakan kegiatan regulasi ternak pemerintah untuk peternakan ruminansia.
 - 7) Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, registrasi, dan identifikasi ternak ruminansia pemerintah.
 - 8) Melaksanakan pengelolaan hasil redistribusi ternak ruminansia pemerintah.
 - 9) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pengembangan usaha ternak ruminansia.
 - 10) Menyusun bahan laporan kegiatan pengembangan usaha ternak ruminansia.
 - 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PETERNAKAN NON RUMINANSIA
- Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang penyelenggaraan peternakan non ruminansia.
- Rincian :
- 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan penyelenggaraan peternakan non ruminansia.
 - 3) Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis penyelenggaraan peternakan non ruminansia.
 - 4) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan pengembangan hijauan pakan ternak dan ketersediaan bahan baku pakan ternak non ruminansia.
 - 5) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan pengembangan teknologi dan sarana produksi ternak non ruminansia.
 - 6) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan penyebaran dan pengembangan ternak, produk pasca panen ternak non ruminansia.
 - 7) Merumuskan pelaksanaan penilaian teknis, pemantauan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha peternakan ternak non ruminansia.
 - 8) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan pelaksanaan permodalan, pasar, promosi hasil produk dan pemasaran produk ternak dan hasil ternak non ruminansia.
 - 9) Merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kawasan budidaya ternak non ruminansia.
 - 10) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan penetapan penggunaan bibit unggul ternak non ruminansia.
 - 11) Mengoordinasikan monitoring, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan peternakan non ruminansia.
 - 12) Melaporkan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan peternakan non ruminansia.
 - 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan	: KEPALA SEKSI BUDIDAYA TERNAK NON RUMINANSIA
Tugas	: Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang budidaya ternak non ruminansia.
Rincian	: <ol style="list-style-type: none"> 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya. 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan penyelenggaraan budidaya ternak non ruminansia. 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan budidaya ternak non ruminansia. 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan hijauan pakan ternak non ruminansia. 5) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan penyusunan ransum pakan ternak dan bahan baku pakan ternak non ruminansia. 6) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan dan penerapan teknologi tepat guna ternak non ruminansia. 7) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan dan pemantauan ternak non ruminansia impor. 8) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan penggunaan bibit unggul ternak non ruminansia. 9) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan, identifikasi, seleksi dan penerapan standar bibit ternak non ruminansia. 10) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan bimbingan budidaya ternak non ruminansia 11) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan budidaya ternak non ruminansia. 12) Menyusun bahan laporan kegiatan penyelenggaraan budidaya ternak non ruminansia. 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SEKSI USAHA TERNAK NON RUMINANSIA
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang penyelenggaraan usaha ternak non ruminansia.
- Rincian :
- 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan penyelenggaraan usaha ternak non ruminansia.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan usaha ternak non ruminansia.
 - 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan standar teknis mutu alat mesin, teknologi penanganan dan pengolahan pasca panen ternak non ruminansia.
 - 5) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan peningkatan mutu dan pemantauan produk ternak dan hasil bahan asal ternak non ruminansia.
 - 6) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan dan pelayanan perizinan usaha peternakan, jagal, Rumah Potong Hewan / Rumah Potong Unggas dan pasar hewan peternakan non ruminansia.
 - 7) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan kemitraan usaha peternakan non ruminansia.
 - 8) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penerapan dan pengawasan pelaksanaan pedoman kemitraan usaha ternak non ruminansia.
 - 9) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan pengolahan, pemasaran, permodalan dan pengembangan hasil usaha ternak non ruminansia.
 - 10) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani, promosi, kerjasama peternakan non ruminansia
 - 11) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan usaha ternak non ruminansia.
 - 12) Menyusun bahan laporan kegiatan penyelenggaraan usaha ternak non ruminansia.
 - 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN TERNAK NON RUMINANSIA
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang pengembangan ternak non ruminansia.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan pengembangan ternak non ruminansia.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis pengembangan ternak non ruminansia.
 - 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyebaran pengembangan ternak non ruminansia.
 - 5) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan, identifikasi, penetapan calon penerima dan calon lokasi penyebaran pengembangan ternak non ruminansia.
 - 6) Melaksanakan kegiatan regulasi ternak pemerintah untuk peternakan non ruminansia
 - 7) Menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, registrasi, dan identifikasi ternak non ruminansia pemerintah.
 - 8) Melaksanakan pengelolaan hasil redistribusi ternak non ruminansia pemerintah.
 - 9) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pengembangan usaha ternak non ruminansia.
 - 10) Menyusun bahan laporan kegiatan pengembangan usaha ternak non ruminansia.
 - 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PERIKANAN
- Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang penyelenggaraan perikanan.
- Rincian :
- 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan penyelenggaraan perikanan.
 - 3) Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis penyelenggaraan perikanan.
 - 4) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan pengembangan teknologi dan sarana produksi perikanan.
 - 5) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan pengembangan perbenihan dan produksi perikanan.
 - 6) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan pengembangan budidaya perikanan.
 - 7) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan pengolahan hasil produksi dan pasca panen hasil budidaya ikan.
 - 8) Merumuskan pelaksanaan penilaian teknis, pemantauan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha perikanan.
 - 9) Merumuskan kebijakan teknis permodalan, pasar, promosi hasil produksi perikanan.
 - 10) Merumuskan kebijakan teknis penyebaran, pengembangan, pengendalian dan pengawasan pelestarian sumberdaya hayati perikanan.
 - 11) Mengoordinasikan monitoring, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan perikanan.
 - 12) Melaporkan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan perikanan.
 - 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SEKSI BUDIDAYA PERIKANAN
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang budidaya perikanan.
- Rincian :
- 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan penyelenggaraan budidaya perikanan.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan budidaya perikanan.
 - 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan teknik standarisasi, akreditasi dan sertifikasi perbenihan perikanan.
 - 5) Menyiapkan bahan dan melaksanakan peragaan, penyebarluasan dan bimbingan penerapan teknologi budidaya perikanan.
 - 6) Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan.
 - 7) Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan perbenihan dan produksi budidaya perikanan.
 - 8) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan mutu perbenihan dan budidaya perikanan.
 - 9) Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kerjasama pemanfaatan terpadu sumberdaya ikan.
 - 10) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pendataan potensi dan kawasan budidaya perikanan.
 - 11) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan budidaya perikanan.
 - 12) Menyusun bahan laporan kegiatan penyelenggaraan budidaya perikanan.
 - 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SEKSI USAHA PERIKANAN
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang usaha perikanan.
- Rincian :
- 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan penyelenggaraan usaha perikanan.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan usaha perikanan.
 - 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan peningkatan sumber daya manusia bidang perikanan.
 - 5) Menyiapkan bahan dan melaksanakan sistem informasi jaringan usaha perikanan.
 - 6) Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis perikanan tangkap .
 - 7) Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis pemasukan, pengeluaran, pengadaan, pengedaran ikan dan produk hasil perikanan.
 - 8) Menyiapkan bahan, membina dan mengembangkan kerjasama kemitraan usaha perikanan.
 - 9) Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan pengolahan, pemasaran, permodalan dan pengembangan hasil usaha perikanan.
 - 10)Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan perizinan usaha perikanan.
 - 11)Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan usaha perikanan.
 - 12)Menyusun bahan laporan kegiatan penyelenggaraan usaha perikanan.
 - 13)Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN DAN KELESTARIAN SUMBER DAYA HAYATI PERIKANAN
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang pengembangan dan kelestarian sumber daya hayati perikanan.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan pengembangan dan pelestarian sumber daya hayati perikanan.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis pengembangan dan pelestarian sumber daya hayati perikanan.
 - 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pencegahan pencemaran dan kerusakan, dan rehabilitasi sumber daya ikan serta lingkungannya.
 - 5) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan dan perlindungan jenis ikan, plasma nutfah dan biota air yang dilindungi dan dilarang untuk diperdagangkan.
 - 6) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan dan pelestarian kekayaan perairan umum.
 - 7) Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan pembinaan pemanfaatan air dan tata lahan budidaya ikan.
 - 8) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan sumberdaya perikanan.
 - 9) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan kawasan budidaya perikanan.
 - 10) Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan penggunaan alat dan sarana penangkapan ikan
 - 11) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pengembangan dan pelestarian sumber daya hayati perikanan.
 - 12) Menyusun bahan laporan kegiatan pengembangan dan pelestarian sumber daya hayati perikanan.
 - 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA BIDANG KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER
- Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang penyelenggaraan kesehatan hewan dan / atau ikan dan masyarakat veteriner.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan penyelenggaraan kesehatan hewan dan / atau ikan dan masyarakat veteriner.
 - 3) Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis penyelenggaraan kesehatan hewan dan / atau ikan dan masyarakat veteriner.
 - 4) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan pengamatan, penyidikan kesehatan hewan/ikan.
 - 5) Merumuskan kebijakan teknis usaha pencegahan pemberantasan penyakit dan pelayanan kesehatan hewan/ikan.
 - 6) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan diagnosis, pengawasan vaksin dan obat-obatan ternak dan ikan.
 - 7) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan pembinaan, pengawasan dan higiene serta sanitasi lingkungan usaha peternakan dan perikanan, sarana prasarana kesehatan hewan/ikan dan kesehatan masyarakat veteriner.
 - 8) Merumuskan kebijakan teknis dan merencanakan pelayanan kesehatan hewan/ikan dan kesehatan masyarakat veteriner.
 - 9) Merumuskan kebijakan dan merencanakan dokumentasi dan pemetaan kejadian penyakit ternak/ikan.
 - 10)Mengoordinasikan monitoring, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan kesehatan hewan dan / atau ikan dan masyarakat veteriner.
 - 11)Melaporkan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan kesehatan hewan dan / atau ikan dan masyarakat veteriner.
 - 12)Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SEKSI KESEHATAN HEWAN
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang penyelenggaraan kesehatan hewan.
- Rincian :
- 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan penyelenggaraan kesehatan hewan.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan kesehatan hewan.
 - 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengamatan, penyidikan kesehatan hewan.
 - 5) Menyiapkan bahan dan melaksanakan usaha pencegahan, pemberantasan penyakit hewan.
 - 6) Menyiapkan bahan dan melaksanakan dokumentasi dan pemetaan kejadian penyakit hewan.
 - 7) Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan perizinan penyimpanan dan peredaran obat hewan.
 - 8) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan tenaga medis dan paramedis veteriner.
 - 9) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dalam pemberantasan penyakit hewan menular.
 - 10) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan kesehatan hewan.
 - 11) Menyusun bahan laporan kegiatan penyelenggaraan kesehatan hewan.
 - 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SEKSI KESEHATAN IKAN
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang penyelenggaraan kesehatan ikan.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan penyelenggaraan kesehatan ikan.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan kesehatan ikan.
 - 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengamatan, penyidikan kesehatan ikan dan lingkungan perikanan.
 - 5) Menyiapkan bahan dan melaksanakan usaha pencegahan, pemberantasan penyakit ikan.
 - 6) Menyiapkan bahan dan melaksanakan dokumentasi dan pemetaan kejadian penyakit ikan.
 - 7) Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan perizinan penyimpanan dan peredaran obat ikan.
 - 8) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan sumber daya perikanan di bidang kesehatan ikan dan lingkungan.
 - 9) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dalam pemberantasan penyakit ikan.
 - 10) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan kesehatan ikan.
 - 11) Menyusun bahan laporan kegiatan penyelenggaraan kesehatan ikan.
 - 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan	: KEPALA SEKSI KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER
Tugas	: Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan di bidang pembinaan kesehatan masyarakat veteriner.
Rincian	: <ol style="list-style-type: none"> 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya. 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan pembinaan kesehatan masyarakat veteriner. 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis pembinaan kesehatan masyarakat veteriner. 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan peredaran vaksin dan obat-obatan hewan /ikan. 5) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan sarana prasarana kesehatan masyarakat veteriner . 6) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan higiene sanitasi lingkungan usaha peternakan. 7) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner. 8) Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis bidang kesehatan masyarakat veteriner. 9) Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan pengenalan dan pengembangan teknologi tepat guna di bidang kesehatan masyarakat veteriner. 10)Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pembinaan kesehatan masyarakat veteriner. 11)Menyusun bahan laporan kegiatan pembinaan kesehatan masyarakat veteriner. 12)Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA BALAI BIBIT TERNAK
- Tugas : Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang di bidang pelayanan bibit ternak.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Melaksanakan kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis pelayanan bibit ternak.
 - 3) Melaksanakan penyiapan, penyediaan dan distribusi semen beku.
 - 4) Melaksanakan bimbingan registasi / pencatatan ternak hasil Inseminasi Buatan.
 - 5) Melaksanakan teknis standar mutu bibit ternak, desiminasi teknologi ternak bibit dan pengelolaan perbibitan ternak dan produksi mani ternak unggul.
 - 6) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian peredaran bibit ternak hasil Inseminasi Buatan dan pelestarian ternak hasil inseminasi buatan.
 - 7) Melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan Pos Inseminasi Buatan dan bimbingan inseminator.
 - 8) Melaksanakan pemeriksaan kebuntingan akseptor.
 - 9) Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan tugas operasional pelayanan bibit ternak.
 - 10) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan	: KEPALA BALAI BENIH IKAN
Tugas	: Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang di bidang pengelolaan balai benih ikan.
Rincian	: <ol style="list-style-type: none"> 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya. 2) Melaksanakan kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis pengelolaan balai benih ikan. 3) Melaksanakan teknis produksi pembenihan perikanan di air tawar. 4) Melaksanakan teknis standar mutu benih/induk ikan dan desiminasi teknologi perikanan air tawar. 5) Melaksanakan kebijakan pembangunan dan pengelolaan balai benih ikan. 6) Melaksanakan teknis pelepasan dan penarikan varietas induk/benih ikan. 7) Melaksanakan teknis perbanyakan dan pengelolaan induk penjenis induk dasar dan induk alam. 8) Melaksanakan sistem informasi benih ikan . 9) Melaksanakan pengelolaan Taman Ikan 10) Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan tugas operasional pengelolaan balai benih ikan. 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan	: KEPALA BALAI KESEHATAN TERNAK DAN IKAN
Tugas	: Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang di bidang pengelolaan kesehatan ternak dan ikan.
Rincian	: <ol style="list-style-type: none"> 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya. 2) Melaksanakan kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis pengelolaan kesehatan ternak dan ikan. 3) Melaksanakan pengujian penyakit hewan/ikan menular, kualitas pakan, mani dan obat ternak/ikan serta pemeriksaan kesehatan reproduksi ternak. 4) Melaksanakan pengujian kesehatan hewan, masyarakat veteriner (produk asal hewan, daging, telur dan susu) dan produk asal ikan. 5) Melaksanakan pengelolaan laboratorium kesehatan hewan, masyarakat veteriner serta kesehatan ikan dan lingkungan. 6) Melaksanakan bimbingan pengamatan dan penyelidikan epidimologi penyakit hewan / ikan. 7) Melaksanakan bimbingan penerapan dan standar teknis minimal kesehatan masyarakat veteriner serta pengelolaan sampel. 8) Melaksanakan pelayanan kesehatan hewan dan bimbingan teknis pengelolaan Pos Kesehatan Hewan. 9) Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan tugas operasional pengelolaan kesehatan ternak dan ikan. 10) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA BALAI PEMASARAN TERNAK DAN IKAN
- Tugas : Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang di bidang pemasaran ternak dan ikan.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Melaksanakan kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis pemasaran ternak dan ikan.
 - 3) Melaksanakan bimbingan penerapan dan standar teknis minimal RPH/RPU, keamanan mutu produk hewan dan ikan.
 - 4) Melaksanakan pengelolaan dan bimbingan pasar hewan, pasar ikan, tempat pemotongan hewan dan tempat pemasaran ikan.
 - 5) Melaksanakan bimbingan pedagang hewan, ikan dan jagal hewan.
 - 6) Melaksanakan bimbingan dan pengawasan pemotongan hewan.
 - 7) Melaksanakan bimbingan dan pengawasan larangan pemotongan ternak betina produktif.
 - 8) Melaksanakan pengelolaan dan bimbingan Rumah Potong Hewan.
 - 9) Melaksanakan pemeriksaan kesehatan hewan dan ikan di pasar.
 - 10) Melaksanakan pelayanan informasi pasar.
 - 11) Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan tugas operasional pemasaran ternak dan ikan.
 - 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SUBBAG TATA USAHA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN
- Tugas : Melaksanakan administrasi persuratan, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian pada unit pelaksana teknis.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Melaksanakan administrasi surat menyurat pada unit pelaksana teknis.
 - 3) Melaksanakan administrasi keuangan pada unit pelaksana teknis.
 - 4) Melaksanakan administrasi perlengkapan dan rumah tangga pada unit pelaksana teknis.
 - 5) Melaksanakan administrasi kepegawaian pada unit pelaksana teknis.
 - 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO