



BUPATI MADIUN

**SALINAN
PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR 47 TAHUN 2011
TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 67 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, perlu menjabarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Peternakan dan Perikanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Peternakan dan Perikanan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Madiun;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Madiun.
2. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Madiun.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun.
4. Dinas Peternakan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Madiun.
5. Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Madiun.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Madiun.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Peternakan Dan Perikanan Kabupaten Madiun.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Madiun yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, dan mengawasi pelaksanaan otonomi daerah pada urusan bidang Peternakan dan Perikanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang peternakan dan perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang peternakan dan perikanan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang peternakan dan perikanan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang peternakan dan perikanan;
 - e. pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, pengelolaan anggaran dan pelaksanaan tugas dinas;
 - f. penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
 - g. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas bidang peternakan dan perikanan darat; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas meliputi perencanaan, pengkoordinasian tugas pada bidang-bidang, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja masing-masing bidang secara terpadu;
 - b. pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaian, rumah tangga, dan keuangan;
 - c. pelaksanaan pelayanan administrasi dinas;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. melaksanakan dan mengelola surat menyurat dan tata kearsipan;
 - b. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga, protokoler, upacara, dan rapat dinas;
 - c. melaksanakan urusan keamanan, kebersihan dan tatalaksana;
 - d. menyusun, mengelola, dan memelihara data administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan dan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan dan penghimpunan bahan-bahan untuk keperluan penyusunan APBD di lingkungan Dinas;
 - b. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - c. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Kepala Subbagian Program dan Laporan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang-bidang secara terpadu;

- b. mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan Dinas secara terintegrasi dengan bidang-bidang yang ada;
- c. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan analisis terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara insidental dan berkala; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Peternakan

Pasal 5

- (1) Kepala Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi pembinaan peningkatan produksi ternak, mutu bibit ternak, pengolahan hasil ternak, pengembangan teknologi peternakan; memfasilitasi permodalan, pengembangan pelayanan peternak dan kemitraan; serta penataan kelembagaan peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Peternakan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan dalam penerapan kebijakan peningkatan produksi ternak, terutama dalam penetapan standar mutu bibit ternak;
 - b. pelaksanaan pengawasan peredaran lalu lintas bibit ternak dan hewan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan pengembangan penetapan kawasan peternakan dan kesehatan hewan;
 - d. pelaksanaan penerapan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan pedoman, penyebaran dan bimbingan pengembangan peternakan dan kesehatan hewan;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengembangan teknologi peningkatan serta mutu pakan ternak dan hewan lainnya; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi Kawasan dan Pembibitan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, program kerja, dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Kawasan dan Pembibitan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penetapan dan penerapan standar bibit dan mengatur sistem pengembangbiakan (sistem breeding) ternak dan hewan lainnya serta pelestarian plasma nutfah;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan produksi, sertifikasi bibit/benih di wilayah sumber bibit, serta meningkatkan mutu genetik ternak dan hewan lainnya;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis dan pengawasan peredaran lalu lintas bibit/benih ternak dan hewan lainnya;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan kelembagaan perbibitan ternak dan hewan lainnya;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penetapan sistem dan pola pengembangan peternakan dan kesehatan hewan terpadu dan terintegrasi wilayah Kabupaten Madiun;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penerapan pedoman penetapan lahan dan air serta padang penggembalaan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penetapan peta potensi dan pengawasan pengembangan kawasan peternakan dan hewan lainnya;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan produksi bibit dan peningkatan mutu genetik ternak dan hewan lainnya;
 - j. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Kawasan dan Pembibitan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan.

- (2) Kepala Seksi Pakan dan Teknologi mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, program kerja, dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Kawasan dan Pembibitan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penerapan kebijakan dan bimbingan produksi pakan dan bahan baku pakan ternak dan hewan lainnya;

- c. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan standar mutu pakan ternak dan hewan lainnya melalui sertifikasi dan labelisasi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap pengadaan perbanyakan dan penyaluran benih hijauan pakan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap penerapan kebijakan, pemantauan, identifikasi, inventarisasi, kebutuhan, pedoman pengawasan produksi, peredaran, penggunaan, rekayasa, pemeliharaan dan pengujian serta penerapan standar mutu dan standar teknis alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan penerapan standar dukungan rekayasa teknologi serta kerjasama pengembangan teknologi peternakan dan kesehatan hewan;
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pakan dan Teknologi; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan.
- (3) Kepala Seksi Penyebaran dan Pengembangan Ternak mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Penyebaran dan Pengembangan Ternak;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penerapan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan pedoman penyebaran dan pengembangan ternak dan hewan lainnya;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyebaran dan pengembangan ternak dan hewan lainnya;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama kajian teknis, sosial ekonomi penyebaran ternak dan hewan lainnya;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan sosialisasi penguatan modal investasi/dana bergulir penyebaran dan pengembangan ternak dan hewan lainnya;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan perumusan pola pemeliharaan penyebaran dan pengembangan ternak dan hewan lainnya;

- g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Penyebaran dan Pengembangan Ternak; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan.

Bagian Keempat

Bidang Perikanan

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi menyusun kebijakan urusan kewenangan perikanan; melaksanakan penyelenggaraan, pembinaan, pengembangan, pengelolaan, peningkatan, dan pengembangan perikanan budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, dan program kerja pada Bidang Perikanan;
 - b. pelaksanaan pengembangan teknologi dan produksi pembenihan dan pembudidayaan ikan/udang;
 - c. pelaksanaan pengendalian penggunaan sarana produksi dan pengembangan/rehabilitasi parasarana budidaya;
 - d. pelaksanaan pengelolaan lingkungan perikanan budidaya;
 - e. pelaksanaan pengembangan pemasaran, investasi, dan permodalan usaha perikanan;
 - f. pelaksanaan penanganan, pengembangan dan rekayasa teknologi pengolahan serta pengawsan mutu hasil perikanan;
 - g. pelaksanaan pelayanan perijinan usaha perikanan;
 - h. pelaksanaan usaha tani perikanan;
 - i. pelaksanaan pemantauan sumberdaya perikanan;
 - j. pelaksanaan bimbingan pengolahan hasil dan pemasaran produksi perikanan;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Perikanan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Budidaya Perikanan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, program kerja, dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Budidaya Perikanan;
 - b. melaksanakan pendataan secara periodik terkait potensi dan informasi pembenihan dan perikanan budidaya;
 - c. melaksanakan penyebaran informasi teknologi pembenihan dan pembudidayaan ikan kepada masyarakat luas / publik;
 - d. melaksanakan pemberdayaan usaha bagi pembudidayaan dan pembenihan ikan;
 - e. melaksanakan percontohan/asimilasi teknologi pembudidayaan ikan pengembangan kawasan budidaya;
 - f. melaksanakan pemecahan masalah dan kendala dalam hal penerapan teknologi pembenihan dan pembudidayaan ikan;
 - g. melaksanakan pemanfaatan potensi air tawar untuk mengatasi kemiskinan, pengangguran, dan peningkatan pertumbuhan ekonomi;
 - h. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, pembinaan, pengawasan dalam penggunaan sarana dan prasarana budidaya dan pembenihan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pengendalian terhadap dampak penggunaan sarana prasarana budidaya dan pembenihan;
 - j. melaksanakan pemberian informasi berupa petunjuk dan acuan dalam hal penggunaan sarana produksi yang berwawasan lingkungan;
 - k. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Budidaya Perikanan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan.

- (2) Kepala Seksi Sumber Daya Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, program kerja, dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Sumberdaya Ikan dan Lingkungan;
 - b. melaksanakan inventarisasi lahan usaha perikanan;

- c. melaksanakan pemantauan penyediaan lahan usaha perikanan;
 - d. melaksanakan inventarisasi ketenagakerjaan usaha perikanan;
 - e. melaksanakan inventarisasi permodalan usaha perikanan;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi lahan, ketenagakerjaan, dan permodalan usaha perikanan;
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Sumber Daya Ikan dan Lingkungan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan.
- (3) Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - b. melaksanakan pengembangan dan rekayasa teknologi, penanganan dan pengolahan secara modern dan tradisional;
 - c. melaksanakan pengawasan mutu terhadap produk, tenaga, sarana prosedur, dan metode pengujian terhadap pengolahan hasil perikanan;
 - d. melaksanakan bimbingan, pengembangan, dan promosi pemasaran hasil perikanan dan investasi;
 - e. melaksanakan analisis pasar, permodalan perkreditan kelembagaan usaha bidang perikanan;
 - f. melaksanakan penyebaran informasi investasi, permodalan, dan pemasaran hasil perikanan;
 - g. melaksanakan koordinasi kerjasama dengan instansi terkait dalam bidang permodalan dan pemasaran hasil perikanan;
 - h. melaksanakan proses pelayanan dan bimbingan perijinan usaha perikanan;
 - i. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan.

Bagian Kelima
Bidang Kesehatan Hewan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi penyusunan kebijakan di bidang kesehatan hewan, melaksanakan penyelenggaraan, pembinaan, pengembangan, serta pengelolaan di bidang kesehatan hewan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada Bidang Kesehatan Hewan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan kesehatan hewan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, dan pemberdayaan kesehatan hewan;
 - d. bimbingan penerapan norma, standar teknis pelayanan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner serta kesejahteraan hewan;
 - e. penerapan dan pengawasan norma, standar teknis pelayanan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner serta kesejahteraan hewan;
 - f. penerapan kebijakan dan pedoman kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dukungan dan fasilitasi aktifitas kesehatan hewan;
 - h. pelaksanaan koordinasi pengendalian kesehatan hewan;
 - i. pelaksanaan bimbingan penerapan dan standar teknis minimal Rumah Potong Hewan/Rumah Potong Unggas, keamanan dan mutu produk hewan, laboratorium kesmavet, satuan pelayanan peternakan terpadu, rumah sakit hewan dan pelayanan kesehatan hewan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Kesehatan Hewan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Laboratorium mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Pelayanan Medik dan Laboratorium;
 - b. melaksanakan pengawasan lalu lintas ternak, produk ternak dan hewan kesayangan serta ikan dari/ke wilayah Kabupaten;
 - c. melaksanakan pengolahan sertifikasi kesehatan hewan dan bahan asal hewan yang keluar/masuk wilayah Kabupaten Madiun;
 - d. melaksanakan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan unit pelayanan kesehatan hewan (poskeswan, praktek dokter hewan mandiri, klinik hewan dan laboratorium Kesehatan Hewan);
 - e. melaksanakan kegiatan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanggulangan wabah dan penyakit hewan menular;
 - f. melaksanakan kegiatan penutupan dan pembukaan kembali status daerah wabah penyakit hewan menular;
 - g. melaksanakan pengamatan, pemetaan, pencatatan kejadian, dan penanggulangan penyakit hewan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan pendataan penyakit individual/ menular yang mewabah;
 - i. melaksanakan pemantauan penyakit zoonosis;
 - j. melaksanakan bimbingan pengamatan dan penyidikan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteri, virus, dan penyakit hewan lainnya;
 - k. melaksanakan kegiatan pengawasan penerapan standar mutu produksi, peredaran, penggunaan, dan pengujian peralatan kehewan;
 - l. melaksanakan pelayanan medik/paramedik veteriner;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan untuk pemberian ijin praktek dokter hewan, rumah sakit hewan, dan laboratorium kesehatan hewan;
 - n. melaksanakan pelaporan pelayanan medik/paramedik veteriner dalam pencegahan dan penanggulangan penyakit hewan menular/non menular, penyakit individual, penyakit parasiter, virus, bakteri, penyakit reproduksi, dan gangguan reproduksi;
 - o. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan Medik dan Laboratorium; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan.

- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit;
 - b. melaksanakan penerapan kebijakan pencegahan, pemberantasan, dan pelayanan kesehatan hewan;
 - c. melaksanakan bimbingan pengaturan pelayanan kesehatan hewan pada lalu lintas tata niaga hewan (hewan besar, sedang, dan kecil);
 - d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pembangunan dan operasional unit-unit pelayanan kesehatan hewan;
 - e. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan wabah penyakit hewan menular;
 - f. melaksanakan pelayanan medik/paramedik veteriner;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan untuk pemberian ijin praktek dokter hewan, rumah sakit hewan, dan laboratorium kesehatan hewan;
 - h. melaksanakan pelaporan pelayanan medik/paramedik veteriner dalam pencegahan dan penanggulangan penyakit hewan menular/non menular, penyakit individual, penyakit parasiter, virus, bakteri, penyakit reproduksi, dan gangguan reproduksi;
 - i. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan obat hewan dan peralatan peternakan;
 - j. melaksanakan pengawasan penerapan standar mutu, peredaran dan penggunaan obat hewan tingkat depo, toko, kios, dan pengecer obat hewan;
 - k. melaksanakan bimbingan penyimpanan dan pemakaian obat hewan;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan perijinan bidang obat hewan;
 - m. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan.
- (3) Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;

- b. melaksanakan penerapan kebijakan kesehatan masyarakat veteriner;
- c. melaksanakan bimbingan pembangunan dan pengelolaan pasar hewan;
- d. melaksanakan bimbingan dan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner di Rumah Potong Hewan, tempat pemotongan hewan sementara, kios daging dan usaha susu;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pemberian ijin pasar hewan dan laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;
- f. melaksanakan bimbingan pembangunan dan pengelolaan laboratorium kesehatan masyarakat veteriner;
- g. melaksanakan bimbingan pelaksanaan standarisasi jagal hewan;
- h. melaksanakan sosialisasi dan surveillance *Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP)* ;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan praktek hygiene-sanitasi pada produsen dan tempat penjajaan PAH (Pangan Asal Hewan) ;
- j. monitoring penerapan persyaratan hygiene-sanitasi pada unit usaha PAH (Pangan Asal Hewan) yang mendapat NKV (Nomor Kontrol Veteriner) .
- k. melaksanakan bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan pemanfaatan air untuk usaha peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- l. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan.

Bagian Keenam

Bidang Agribisnis

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Agribisnis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi penyusunan kebijakan; pelaksanaan penyelenggaraan, pembinaan; serta pengelolaan penyebaran dan pengembangan, pembinaan permodalan dan bina usaha agribisnis peternakan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Agribisnis mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada Bidang Agribisnis;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi permodalan, pengembangan pelayanan peternakan, kemitraan dan pengolahan pasca panen, pengolahan hasil peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - c. pembinaan dan penyebarluasan informasi serta promosi komoditas unggulan peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terminal cyber space agribisnis peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - e. pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan manajemen usaha tani ternak dan hewan lainnya, manajemen usaha tani, dan pencapaian pola kerjasama usaha tani wilayah provinsi;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pemantauan harga pasar komoditi peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan dan pengembangan agribisnis;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengawasan perijinan usaha peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan, pengelolaan lingkungan dan teknologi pasca panen;
 - h. pelaksanaan pembinaan teknis pembangunan sarana fisik (bangunan), penyimpanan, pengolahan, dan pemasaran sarana produksi hasil peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - i. pelaksanaan pengawasan penerapan pedoman, norma standar unit pengolahan, sarana usaha, alat transportasi dan unit penyimpanan dan kemasan hasil peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - j. pelaksanaan pembinaan penyuluhan pengembangan peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Agribisnis; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Bina Usaha dan Pembiayaan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Bina Usaha dan Pembiayaan;

- b. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan studi Amdal/ Usaha Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Usaha Pemantauan Lingkungan (UPL) di bidang peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan desiminasi penanganan pasca panen dan pengolahan hasil peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - d. menyiapkan bahan sosialisasi penyebarluasan teknologi pasca panen dan pengolahan hasil peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi terhadap tata guna, pemanfaatan lahan, sarana usaha peternakan dan perikanan, serta kesehatan hewan;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan pembiayaan dan investasi usaha peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - g. menyiapkan bahan fasilitasi dan pembinaan manajemen usaha peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi dan pembinaan pada unit usaha peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - i. menyiapkan bahan fasilitasi dan pembinaan pengembangan agribisnis usaha peternakan dan perikanan rakyat;
 - j. menyiapkan bahan fasilitasi dan pembinaan teknologi, pengolahan hasil dan pasca panen usaha peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - k. menyiapkan bahan fasilitasi dan pembinaan alat dan mesin pengolahan hasil dan pasca panen usaha peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - l. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Bina Usaha dan Pembiayaan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Agribisnis.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan, Keahlian, Informasi, dan Perijinan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja tugas-tugas pada Seksi Pelayanan, Keahlian, Informasi, dan Perijinan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan rekomendasi ijin usaha peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;

- c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan analisa usaha tani dan pemasaran hasil peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pemantauan tata niaga ternak dan hewan lainnya antar provinsi dan antar pulau;
- e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan standarisasi pengolahan hasil peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan promosi ternak unggulan, hewan kesayangan, produk olahan hasil peternakan dan perikanan, serta kesehatan hewan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan penyebaran informasi harga pasar ternak, produk ternak, dan hewan lainnya;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan penerapan pedoman kerjasama/kemitraan usaha peternakan dan perikanan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan suplay demand serta terminal cyber space agribisnis peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan sistem kemitraan yang berkesinambungan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan promosi gizi protein hewani;
- l. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan informasi agrowisata peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
- m. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan pembinaan penerapan teknologi pasca panen dan pengolahan hasil peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
- n. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi sarana dan peralatan pengolahan hasil peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
- o. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pelaku usaha/home industri usaha pengolahan produk peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
- p. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi penanganan pasca panen, pengolahan hasil, dan pemasaran produk peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
- q. melaksanakan penyiapan bahan pengamatan prakiraan kebutuhan dan penyediaan produk peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan (daging, susu, dan telur);

- r. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi pengeluaran ternak potong antar provinsi;
 - s. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penerapan standarisasi pasar hewan;
 - t. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan, Keahlian, Informasi, dan Perijinan; dan
 - u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Agribisnis.
- (3) Kepala Seksi Kelembagaan, Sumber Daya Manusia, dan Penyuluhan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Kelembagaan, Sumber Daya Manusia, dan Penyuluhan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan perkembangan kelembagaan, ketenagakerjaan bidang peternakan dan perikanan, serta kesehatan hewan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan manajemen usaha tani ternak dan hewan lainnya, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani wilayah provinsi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi kepada peternak/kelompok tani ternak dalam mengembangkan agrobisnis dan agroindustri peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kemandirian usaha kelembagaan peternakan dan perikanan serta kesehatan hewan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan pembinaan ketrampilan sumberdaya manusia peternakan dan perikanan, serta kesehatan hewan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan penyelenggaraan penyuluhan pengembangan peternakan dan perikanan, serta kesehatan hewan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan penyuluh peternakan dan perikanan, serta kesehatan hewan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan lembaga sistim mutu produk pangan asal hewan dan produk non pangan asal hewan;

- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi peningkatan ketrampilan SDM sistem jaminan mutu produk peternakan dan perikanan, serta kesehatan hewan;
- k. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Kelembagaan, Sumber Daya Manusia, dan Penyuluhan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Agribisnis.

BAB III
UNIT PELAKSANA TEKNIS
Pasal 13

UPT pada Dinas terdiri dari:

- a. UPT Balai Benih Ikan;
- b. UPT Balai Inseminasi Buatan; dan
- c. UPT Rumah Potong Hewan.

Bagian Kesatu
UPT Balai Benih Ikan
Pasal 14

Kepala UPT Balai Benih Ikan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada UPT Balai Benih Ikan;
- b. mengadakan pengawasan pemanfaatan dan perlindungan plasma nutfah perikanan;
- c. melaksanakan teknis perbanyakan dan pengelolaan induk penjenis, induk dasar dan benih alam;
- d. melaksanakan teknis pelepasan dan penarikan varietas induk/benih ikan;
- e. melaksanakan kebijakan, pembangunan dan pengelolaan balai benih ikan air tawar;
- f. melaksanakan kebijakan mutu benih/induk ikan;
- g. melaksanakan kebijakan akreditasi lembaga sertifikasi perbenihan ikan;
- h. melaksanakan kebijakan rekomendasi ekspor, impor, induk dan benih ikan;
- i. melaksanakan perumusan kebijakan produk pembenihan perikanan di air tawar;

- j. mengadakan pengawasan mutu benih dan induk;
- k. melaksanakan sistem informasi benih ikan;
- l. melaksanakan mengelola urusan administrasi penatausahaan, keuangan, administrasi kepegawaian, dan inventarisasi aset;
- m. melaksanakan pemantauan dan bertanggung jawab terhadap pemeliharaan, perbaikan gedung dan sarana prasarana;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada UPT Balai Benih Ikan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT Balai Benih Ikan mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan dan menyiapkan bahan/data sebagai dasar penyusunan perencanaan di bidang administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan mengelola rencana kegiatan, rencana anggaran, keamanan kantor, kebutuhan peralatan dan perlengkapan di lingkungan UPT;
- c. melaksanakan dan mengelola pembinaan, penelitian, pengembangan sumber daya aparatur, dan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan serta keamanan UPT;
- e. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan kegiatan ketatausahaan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Benih Ikan.

Bagian Kedua

UPT Balai Inseminasi Buatan

Pasal 16

Kepala UPT Balai Inseminasi Buatan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada UPT Balai Inseminasi Buatan;
- b. melaksanakan pengadaan/produksi dan pengawasan semen beku;
- c. melakukan inseminasi buatan;
- d. melakukan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan inseminasi buatan oleh masyarakat dan swasta ;

- e. melakukan produksi mani beku ternak lokal (lokal spesifik);
- f. mengadakan bimbingan produksi mani beku lokal (lokal spesifik);
- g. mengadakan bimbingan penerapan standar-standar teknis dan sertifikasi perbibitan meliputi sarana, tenaga kerja, mutu dan metode;
- h. melaksanakan registrasi hasil insenminasi buatan;
- i. melaksanakan mengelola urusan administrasi penatausahaan, keuangan, administrasi kepegawaian, dan inventarisasi aset;
- j. melaksanakan pemantauan dan bertanggung jawab terhadap pemeliharaan, perbaikan gedung dan sarana prasarana;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas pada UPT Balai Inseminasi Buatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT Balai Inseminasi Buatan mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan dan menyiapkan bahan/data sebagai dasar penyusunan perencanaan di bidang administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan mengelola rencana kegiatan, rencana anggaran, keamanan kantor, kebutuhan peralatan dan perlengkapan di lingkungan UPT;
- c. melaksanakan dan mengelola pembinaan, penelitian, pengembangan sumber daya aparatur dan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan serta keamanan UPT;
- e. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan kegiatan ketatausahaan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Balai Inseminasi Buatan.

Bagian Ketiga

UPT Rumah Potong Hewan

Pasal 18

Kepala UPT Rumah Potong Hewan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada UPT Rumah Potong Hewan;
- b. pemeriksaan terhadap ternak yang akan dipotong dengan memberikan cap " S " ;

- c. pemeriksaan terhadap daging hewan;
- d. pencatatan terhadap ternak yang dipotong;
- e. pengelolaan dan penarikan retribusi pemotongan hewan;
- f. pengawasan dan penarikan retribusi kepada masyarakat yang memotong hewan di luar rumah potong hewan;
- g. melaksanakan mengelola urusan administrasi penatausahaan, keuangan, administrasi kepegawaian, dan inventarisasi aset;
- h. melaksanakan pemantauan dan bertanggung jawab terhadap pemeliharaan, perbaikan gedung dan sarana prasarana;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada UPT Rumah Potong Hewan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT Rumah Potong Hewan mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan dan menyiapkan bahan/data sebagai dasar penyusunan perencanaan di bidang administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan mengelola rencana kegiatan, rencana anggaran, keamanan kantor, kebutuhan peralatan dan perlengkapan di lingkungan UPT;
- c. melaksanakan dan mengelola pembinaan, penelitian, pengembangan sumber daya aparatur, dan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan serta keamanan UPT;
- e. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan kegiatan ketatausahaan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Rumah Potong Hewan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan sesuai keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 29 Desember 2011

BUPATI MADIUN,
ttd.
MUHTAROM

Diundangkan di Madiun
pada tanggal 29 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH,
ttd.

Drs. SOEKARDI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19551111 197703 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2011 NOMOR 47 / G3

Sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH
ttd.

Drs. SOEKARDI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19551111 197703 1 005