



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN  
NOMOR 52 TAHUN 2016  
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Humbang Hasundutan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-Undang 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619);
7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudi Daya Ikan, dan Petambak Garam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5870);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa Analisis Dampak serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Pembudidaya-Ikan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5719);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114); dan
11. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJADINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Humbang Hasundutan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian Negara dan penyelenggara pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan rakyat.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
8. Peraturan Bupati yang adalah Peraturan Bupati Humbang Hasundutan.
9. Bupati adalah Bupati Humbang Hasundutan.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
12. Dinas Peternakan dan Perikanan, selanjutnya disebut Disnakan adalah Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Humbang Hasundutan.
13. Unit Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja pada SKPD.
14. Kepala Dinas adalah Kepala Disnakan Kabupaten Humbang Hasundutan.
15. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Disnakan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
16. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan Disnakan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Rencana Kegiatan dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan tahunan Disnakan.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran Disnakan.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi

#### Pasal 2

- (1) Disnakan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang pertanian yang mencakup peternakan dan Urusan Pemerintahan bidang kelautan dan perikanan.
- (2) Disnakan dipimpin oleh Kepala Disnakan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dibawah koordinasi Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten.
- (3) Disnakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang pertanian yang mencakup peternakan dan Urusan Pemerintahan bidang kelautan dan perikanan.

- (4) Disnakkan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA Disnakkan;
  - b. pelaksanaan DPA Disnakkan;
  - c. penyusunan kebijakan bidang peternakan dan perikanan;
  - d. pelaksanaan kebijakan bidang peternakan dan perikanan;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang peternakan dan perikanan;
  - f. pelaksanaan administrasi bidang peternakan dan perikanan;
  - g. perumusan kebijakan bidang peternakan dan perikanan;
  - h. pengembangansarana dan prasarana peternakan dan perikanan;
  - i. pengawasan mutu, peredarandan pengendalian serta penyediaan benih/bibit ternak, ikan dan pakan ternak;
  - j. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan dan perikanan;
  - k. pelaksanaan penyuluhan bidang peternakan dan perikanan;
  - l. pemberian rekomendasi teknis bidang peternakan dan perikanan;
  - m. pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan dan ikan;
  - n. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dan pemberdayaan masyarakat peternakan dan perikanan;
  - o. pelaksanaan administrasi Disnakkan;
  - p. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
  - q. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Disnakkan.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Disnakkan, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Bidang Peternakan, terdiri dari :
    1. Seksi Produksi dan Perbibitan; dan
    2. Seksi Pengelolaan, Sarana dan Pemasaran.
  - d. Bidang Kesehatan Hewan, Ikan dan Masyarakat Veteriner, terdiri dari :
    1. Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Ikan; dan
    2. Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
  - e. Bidang Perikanan, terdiri dari :
    1. Seksi Budidaya Perikanan; dan
    2. Seksi Penangkapan, Pengolahan dan Pemasaran.
  - f. UPT Disnakkan;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Disnakkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1  
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Disnakkan mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Disnakkan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. mengembangkan dan melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah, swasta dan/atau pihak ketiga lainnya dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Disnakkan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Disnakkan.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja Disnakkan sebagai unsur staf dalam pelaksanaan administrasi Dinas yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi Disnakkan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Disnakkan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan DPA Disnakkan sesuai lingkup tugasnya;
  - c. penyusunan kebijakan, program, Renstra dan RKA Disnakkan sesuai ruang lingkup tugasnya;
  - d. pengoordinasian penyusunan kebijakan, program, Renstra dan RKA Disnakkan;
  - e. pengoordinasian penyusunan dan penyampaian laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Disnakkan;
  - f. pengelolaan kepegawaian Disnakkan;
  - g. pengelolaan keuangan Disnakkan;
  - h. pengelolaan ketatausahaan Disnakkan;
  - i. pengelolaan kerumahtanggaan Disnakkan;
  - j. pengelolaan perlengkapan Disnakkan;
  - k. pengelolaan dokumentasi dan arsip Disnakkan; dan
  - l. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan internal Disnakkan;
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
  - n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan satuan pelaksana Sekretariat dalam pelaksanaan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi Disnakkan yang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtangaan, perlengkapan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi Disnakkan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menghimpun bahan penyusunan Renstra, RKA, DPA Disnakkan;
  - b. menyusun bahan Renstra, RKA, dan DPA Disnakkan sesuai lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan DPA Disnakkan sesuai lingkup tugasnya;
  - d. menghimpun bahan penyusunan LAKIP, LPPD, IPPD Disnakkan;
  - e. menyusun LAKIP, LPPD, IPPD Disnakkan;
  - f. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan DPA, tugas dan fungsi Disnakkan;
  - g. menyusun kebijakan urgensi data dan informasi di bidang peternakan dan perikanan dalam rangka pembangunan di bidang peternakan dan perikanan;
  - h. mengumpulkan, mengolah, menyediakan dan menyajikan data dan informasi di bidang peternakan dan perikanan;
  - i. menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan informasi di bidang peternakan dan perikanan;
  - j. menyelenggarakan sosialisasi, evaluasi dan pengendalian atas penerapan standar sesuai ketentuan yang ditetapkan;
  - k. menyusun kebutuhan pegawai Disnakkan;
  - l. melaksanakan pendayagunaan, pengembangan karir, pembinaan dan pengendalian disiplin serta pengurusan kesejahteraan pegawai;
  - m. melaksanakan tugas surat-menyurat;
  - n. mengelola dokumentasi dan arsip;
  - o. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, kerapian, ketertiban, keteraturan, kenyamanan, kehumasan dan keprotokoleran;
  - p. melaksanakan tugaslain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya; dan
  - q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas dan fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan merupakan satuan pelaksana Sekretariat dalam pelaksanaan pengorganisasian penyusunan DPA, administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana yang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pengorganisasian penyusunan Renstra, RKA, DPA, penyusunan laporan keuangan, LAKIP, LPPD Disnakkan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Disnakkan sesuai lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan DPA Disnakkan sesuai lingkup tugasnya;
  - c. menyusun anggaran kas Disnakkan;

- d. memproses SPD, SPM, SP2D Disnakkan;
- e. memproses Dana UP, GU, TUP, LS Disnakkan;
- f. mengoordinasikan tugas-tugas Bendahara Pengeluaran dan Penerima Disnakkan;
- g. mengordinasikan penyusunan laporan keuangan Disnakkan;
- h. menyusun kebutuhan prasarana dan sarana kerja/kantor;
- i. memproses penyediaan kebutuhan prasarana dan sarana kerja/kantor;
- j. penerimaan penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan dan pencatatan pembukuan;
- k. memproses penghapusan barang yang menjadi aset daerah;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 3  
Bidang Peternakan

Pasal 8

- (1) Bidang Peternakan merupakan unit kerja Disnakkan sebagai unsur lini dalam pelaksanaan produksi, perbibitan, budidaya, pengelolaan sarana dan pemasaran yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan produksi, perbibitan, budidaya, pengelolaan sarana dan pemasaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Disnakkan sesuai lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan DPA Disnakkan sesuai lingkup tugasnya;
  - c. penyusunan kebijakan produksi, perbibitan, budidaya, pengelolaan sarana dan pemasaran hasil peternakan;
  - d. pelaksanaan kebijakan produksi, perbibitan, budidaya, pengelolaan sarana dan pemasaran hasil peternakan;
  - e. pelaksanaan upaya swasembada bahan pangan hewan dan asal hewan;
  - f. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
  - g. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
  - h. pelaksanaan pengawasan lalu lintas ternak;
  - i. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
  - j. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
  - k. pemantauan dan evaluasi peternakan;
  - l. pembinaan dan pengembangan kerjasama dan kemitraan antar peternak, antar pengusaha, antar peternak dengan pengusaha peternakan dalam rangka peningkatan produksi peternakan;

- m. pembinaan, pengembangan dan bimbingan usaha dan pemodalannya;
- n. pemberian dukungan penganekaragaman produk asal ternak kepada instansi terkait;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Peternakan.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Perbibitan dan Produksi merupakan satuan pelaksana Bidang Peternakan dalam pelaksanaan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan, dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Peternakan.
- (2) Seksi Perbibitan dan Produksi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perbibitan dan Produksi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun bahan renstra, renja, RKA dan DPA Disnakan sesuai lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan DPA Disnakan sesuai lingkup tugasnya;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Perbibitan dan Produksi;
  - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan;
  - e. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak;
  - f. melakukan penyiapan bahan pengendalian, penyediaan dan peredaran bibit dan hijauan pakan ternak;
  - g. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit dan hijauan pakan ternak;
  - h. menyusun petunjuk teknis pengembangan teknologi produksi perbibitan dan perbibitan ternak;
  - i. fasilitasi bimbingan penerapan standar-standar teknis dan sertifikasi perbibitan dan produksi meliputi bibit, pakan, tenaga kerja, mutu, rekomendasi dan metode;
  - j. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
  - k. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak dan bimbingan seleksi ternak bibit, recording, uji performans, penerapan standar perbibitan dan pelestarian plasma nuftah;
  - l. melaksanakan kajian sistem informasi, pengenalan dan pengembangan teknologi tepat guna bidang peternakan;
  - m. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Perbibitan dan Produksi;
  - n. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan perbibitan dan produksi serta analisis kebutuhan dan pengembangan perbibitan dan produksi peternakan;



- o. melaksanakan koordinasi pelayanan pengembangan peternakan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas dan melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.
- p. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengelolaan, sarana dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- q. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha peternakan skala kecil;
- r. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk peternakan;
- s. melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang peternakan;
- t. melakukan pemberian bimbingan penerapan standar-standar teknis dan sertifikasi pengelolaan, sarana dan pemasaran meliputi sarana, tenaga kerja, mutu, rekomendasi dan metode;
- u. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang peternakan;
- v. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan dibidang peternakan;
- w. menyusun petunjuk teknis produksi dan perbibitan;
- x. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan penetapan potensi peternakan, kawasan industri peternakan rakyat, dan pengawasan kawasan peternakan;
- y. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan produksi dan perbibitan dibidang peternakan;
- z. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Produksi dan Perbibitan;
- aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan sesuai dengan tugasnya; dan
- bb. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perbibitan dan Produksi.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengelolaan, Sarana dan Pemasaran merupakan satuan pelaksana Bidang Peternakan dalam pelaksanaan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pengelolaan sarana dan pemasaran hasil peternakan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan.
- (2) Seksi Pengelolaan, Sarana dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pengelolaan sarana dan pemasaran hasil peternakan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengelolaan, Sarana dan Pemasaran mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan renstra, renja, RKA dan DPA Disnakan sesuai lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan DPA Disnakan sesuai lingkup tugasnya;

- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Pengelolaan, Sarana dan Pemasaran;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengelolaan, sarana dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- e. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha peternakan skala kecil;
- f. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk peternakan;
- g. melakukan penyiapan bahan bimbingan, pembinaan dan pengembangan ternak serta bahan pengolahan hasil peternakan;
- h. melakukan pemberian bimbingan penerapan standar-standar teknis dan sertifikasi pengelolaan, sarana dan pemasaran meliputi sarana, tenaga kerja, mutu, rekomendasi dan metode;
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang peternakan;
- j. melakukan penyiapan bahan penerapan cara produksi pangan olahan yang baik dan pemberian surat keterangan kelayakan pengolahan dibidang peternakan;
- k. menyusun petunjuk teknis pengelolaan, sarana dan pemasaran peternakan;
- l. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan penetapan potensi peternakan, kawasan industri peternakan rakyat, dan pengawasan kawasan peternakan;
- m. melakukan pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan;
- n. melakukan fasilitasi promosi produk dibidang peternakan;
- o. menyajikan potensi investasi usaha peternakan;
- p. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
- q. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil dibidang peternakan;
- r. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan, sarana dan pemasaran hasil dibidang peternakan;
- s. melakukan dan mempersiapkan bahan rekomendasi usaha peternakan;
- t. melaksanakan pembimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran peternakan;
- u. memberikan dukungan penganekaragaman produk asal ternak kepada masyarakat dan instansi terkait;
- v. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengelolaan, Sarana dan Pemasaran;
- w. melakukan pelaporan harga pasar komoditi peternakan;
- x. melaksanakan koordinasi pelayanan pengembangan peternakan dengan unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- y. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan sesuai dengan tugasnya; dan
- z. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengelolaan, Sarana dan Pemasaran.

#### Paragraf 4

### Bidang Kesehatan Hewan, Ikan dan Masyarakat Veteriner

#### Pasal 11

- (1) Bidang Kesehatan Hewan, Ikan dan Masyarakat Veteriner merupakan unit kerja Disnakk sebagai lini dalam pelaksanaan penyusunan pedoman dan teknis pelaksanaan pembinaan kesehatan hewan, ikan dan masyarakat veteriner yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Hewan, Ikan dan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kesehatan hewan, ikan dan masyarakat veteriner.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Kesehatan Hewan, Ikan dan Masyarakat Veteriner menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Disnakk sesuai lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan DPA Disnakk sesuai lingkup tugasnya;
  - c. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Kesehatan Hewan, Ikan dan Masyarakat Veteriner;
  - d. merumuskan kebijakan peningkatan pelayanan kesehatan hewan dan ikan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - e. perumusan kebijakan pengendalian dan pemberantasan penyakit serta pengawasan obat-obatan hewan dan ikan serta kesehatan masyarakat veteriner;
  - f. penyelenggaraan koordinasi teknis bidang kesehatan hewan dan ikan serta masyarakat veteriner;
  - g. pelaksanaan inventarisasi dan analisa permasalahan di bidang kesehatan hewan, ikan serta masyarakat veteriner dan merumuskan langkah-langkah dan saran pemecahannya;
  - h. pelaporan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
  - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Ikan merupakan satuan pelaksana Bidang Kesehatan Hewan, Ikan dan Masyarakat Veteriner dalam pelayanan kesehatan hewan dan ikan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kesehatan Hewan dan Ikan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kesehatan hewan dan ikan dan masyarakat veteriner dalam pelayanan kesehatan hewan dan ikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kesehatan Hewan dan Ikan mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Disnakk sesuai dengan lingkup kerja;
  - b. melaksanakan DPA Disnakk sesuai dengan lingkup kerja;

- c. menyusun bahan kebijakan pelayanan kesehatan hewan dan ikan;
- d. melaksanakan kebijakan pelayanan kesehatan hewan dan ikan;
- e. melaksanakan pencegahan, pemberantasan, pengobatan dan pengendalian penyakit hewan;
- f. melaksanakan pengamatan penyakit hewan dan ikan;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengawasan vaksin dan obat hewanyang beredar di pasar;
- h. melaksanakan pembinaan, edukasi, informasi kesehatan ternak/hewan dan ikan;
- i. melaksanakan pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa Medik Veteriner;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan kesehatan hewan dan ikan;
- k. mempersiapkan bahan penerbitan surat keterangan kesehatan hewan, penyiapan bahan penerbitan rekomendasi usaha penjualan obat hewan;
- l. melakukan penyiapan bahan penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan surat keterangan kesehatan hewan;
- m. melakukan fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan;
- n. melakukan penyiapan bahan penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- o. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin/rekomendasi usaha distributor obat hewan;
- p. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kesehatan Hewandan Ikan;
- q. memberikan petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tulisan;
- r. membuat SKP pegawai sesuai dengan kewenangannya;
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan, Ikan dan Masyarakat Veteriner sesuai dengan tugasnya; dan
- t. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas dan fungsi Seksi Kesehatan Hewan dan Ikan.

### Pasal 13

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner merupakan satuan pelaksana Bidang Kesehatan Hewan, Ikan dan Masyarakat veteriner dalam pelayanan kesehatan masyarakat veteriner dan pelaksanaan prinsip-prinsip kesejahteraan hewan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas melaksanakan kebijakan Pemerintahan Daerah dibidang pelayanan kesehatan masyarakat veteriner dan pelaksanaan prinsip-prinsip kesejahteraan hewan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan Renstra, RKA, Renja dan DPA Disnakan sesuai dengan lingkup kerja;
  - b. melaksanakan DPA Disnakan sesuai dengan lingkup kerja;

- c. menyusun bahan kebijakan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner dan pelaksanaan prinsip-prinsip kesejahteraan hewan;
- d. melaksanakan kebijakan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner dan pelaksanaan prinsip-prinsip kesejahteraan hewan;
- e. melaksanakan pengawasan terhadap produk hewan dan ikan dan bahan asal hewan dan ikan yang beredar di pasar;
- f. melaksanakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap rumah potong hewan milik pemerintah maupun swasta, petugas pemotong, pedagang hewan dan pedagang daging dalam rangka menghasilkan produk pangan yang aman, sehat, utuh dan halal;
- h. melaksanakan penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- i. mempersiapkan bahan penerbitan rekomendasi tempat pemotongan hewan/ternak, tempat penjualan daging, produk asal hewan;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan kesehatan masyarakat veteriner dan pelaksanaan prinsip-prinsip kesejahteraan hewan;
- k. melakukan penyiapan bahan penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- l. melakukan pemberian fasilitas sertifikasi unit usaha produk hewan skala kecil;
- m. melakukan penyiapan bahan rekomendasi teknis hasil penilaian dokumen aplikasi pengeluaran dan/atau pemasukan produk hewan;
- n. melakukan analisis resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan;
- o. melakukan penyiapan sertifikasi veteriner pengeluaran produk hewan;
- p. melaksanakan dan penyiapan bahan pencegahan penularan zoonosis;
- q. memberikan petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tulisan;
- r. membuat SKP pegawai sesuai dengan kewenangannya;
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Hewan, Ikan dan Masyarakat Veteriner sesuai dengan tugasnya; dan
- t. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Paragraf 5  
Bidang Perikanan

Pasal 14

- (1) Bidang Perikanan merupakan unit kerja Disnakan sebagai unsur lini dalam pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan pembudidaya ikan kecil, budidaya ikan, pengelolaan, penangkapan, pengolahan dan pemasaran ikan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan nelayan kecil dan pembudidaya ikan, kegiatan budidaya, pengelolaan, penangkapan, pengolahan dan pemasaran ikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA, dan DPA Disnakan sesuai lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan DPA Disnakan sesuai lingkup tugasnya;
  - c. penyusunan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan pembudidaya ikan, budidaya, pengelolaan, penangkapan, pengolahan dan pemasaran ikan;
  - d. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan dan pembudidaya ikan, budidaya, pengelolaan, penangkapan, pengolahan dan pemasaran ikan;
  - e. pelaksanaan penyiapan rekomendasi penerbitan surat izin usaha perdagangan di bidang pembudidayaan ikan;
  - f. pelaksanaan penyiapan penerbitan tanda pencatatan usaha pembudidayaan ikan;
  - g. pembinaan dan pengembangan kerjasama dan kemitraan antar pelaku usaha perikanan dalam rangka peningkatan produksi perikanan;
  - h. peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia di bidang perikanan melalui unit pelayanan pengembangan dalam memberdayakan kelompok pembudidaya ikan, kelompok pengolahan dan pemasaran serta kelompok usaha bersama;
  - i. pendayagunaan perairan umum daratan yakni situ, cekdam, embung, rawa dalam upaya peningkatan produksi;
  - j. pengkajian dan upaya konservasi pelestarian dan perlindungan ikan endemik Daerah;
  - k. pemberdayaan peran Kelompok masyarakat dan pengawas dalam melaksanakan pengawasan perairan umum daratan;
  - l. pelaksanaan peragaan, penyebarluasan dan bimbingan penerapan teknologi perikanan;
  - m. pengelolaan pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perikanan;
  - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perikanan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Budidaya Perikanan merupakan satuan pelaksana Bidang Perikanan dalam pelaksanaan kegiatan budidaya perikanan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan.
- (2) Seksi Budidaya Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang budidaya perikanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Budidaya Perikanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Disnakan sesuai dengan lingkup kerja;

- b. melaksanakan DPA Disnakkam sesuai dengan lingkup kerja;
- c. menyusun, merencanakan dan memetakan kawasan perikanan budidaya untuk pengembangan komoditi unggulan berdasarkan potensi wilayah;
- d. menyusun dan melaksanakan pola pengembangan perikanan budidaya yang tepat teknologi, tepat komoditi, dan tepat pasar untuk mencapai target produksi di sentra-sentra kawasan perikanan budidaya dan BBI;
- e. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi potensi pengembangan perikanan budidaya;
- f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, perencanaan pengembangan, rehabilitasi dan pembangunan sarana dan prasarana perikanan;
- g. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan penilaian penggunaan sarana/prasarana perikanan;
- h. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan hama dan penyakit ikan;
- i. melaksanakan pengawasan peredaran obat ikan kimia dan biologi dan peredaran ikan hidup bagi usaha perikanan budidaya;
- j. memberdayakan masyarakat perikanan dalam pembuatan pakan ikan dengan gerakan pakan ikan mandiri;
- k. melaksanakan perekayasaan teknologi perikanan budidaya;
- l. melaksanakan bimbingan, pembinaan, penyuluhan teknis perikanan budidaya dan menumbuhkembangkan kelompok pembudidaya ikan;
- m. melaksanakan dan memfasilitasi pengujian sertifikasi dan penyediaan benih dan induk unggul bagi pembudidaya ikan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan sesuai dengan tugasnya; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Budidaya Perikanan.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Penangkapan, Pengolahan dan Pemasaran merupakan satuan pelaksana Bidang Perikanan dalam pelaksanaan kegiatan penangkapan, pengolahan dan pemasaran yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan.
- (2) Seksi Penangkapan, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pemerintah daerah di bidang penangkapan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penangkapan, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Disnakkam sesuai dengan lingkup kerja;
  - b. melaksanakan DPA Disnakkam sesuai dengan lingkup kerja;
  - c. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi usaha-usaha penangkapan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

- d. melaksanakan bimbingan, pembinaan, penyuluhan teknis penangkapan, pengolahan dan pemasaran ikan serta menumbuhkembangkan kelompok usaha bersama, kelompok pengolahan dan pemasaran serta kelompok masyarakat dan pengawas;
- e. memberikan dukungan rekayasa dan pelaksanaan teknologi penangkapan ikan yang ramah lingkungan;
- f. melaksanakan kebijakan penggunaan peralatan untuk penangkapan ikan;
- g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian perairan umum daratan;
- h. melaksanakan pembinaan teknis penangkapan ikan;
- i. melaksanakan pengembangan dan rekayasa teknologi, penanganan dan pengolahan ikan secara modern dan tradisional;
- j. melaksanakan pengawasan mutu terhadap produk, tenaga, sarana prosedur dan metode pengujian terhadap pengolahan hasil perikanan;
- k. melaksanakan analisis pasar, permodalan perkreditan kelembagaan usaha bidang perikanan;
- l. melaksanakan penyebaran informasi investasi, permodalan, dan pemasaran hasil perikanan;
- m. melaksanakan koordinasi kerjasama dengan instansi terkait dalam bidang permodalan dan pemasaran hasil perikanan;
- n. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan penyuluhan teknis serta promosi produk-produk olahan hasil perikanan serta peningkatan konsumsi makan ikan melalui gerakan memasyarakatkan makan ikan;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan sesuai tugasnya; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Penangkapan, Pengolahan dan Pemasaran.

#### Paragraf 6

#### UPT

#### Pasal 17

- (1) Disnakkan mempunyai UPT sebagai berikut:
  - a. Pos Inseminasi Buatan;
  - b. Balai Benih Ikan; dan
  - c. Pusat Kesehatan Hewan.
- (2) Ketentuan mengenai, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Paragraf 7

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 18

- (1) Disnakkan memiliki kelompok jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Kelompok Jabatan Fungsional yang dipilih dari pejabat fungsional dan diajukan pengangkatannya kepada Kepala Dinas.



- (3) Pejabat fungsional yang dapat dipilih dan diajukan untuk diangkat sebagai Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. mempunyai etos kerja yang baik;
  - b. tidak pernah melanggar disiplin dan etika profesi;
  - c. mempunyai sasaran kinerja pegawai dengan nilai rata-rata baik selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - d. dihormati dikalangan pejabat fungsional Disnakkan;
  - e. memberikan sikap keteladanan; dan
  - f. dapat menjadi perekat dikalangan fungsional Disnakkan.
- (4) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diangkat untuk masa kerja 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih dan diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa kerja berikutnya, dan diberikan insentif bulanan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelompok Jabatan Fungsional Disnakkan diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB III TATA KERJA

#### Pasal 19

Setiap pejabat struktural dan fungsional Disnakkan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplikasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta hubungan dinas antar SKPD.

#### Pasal 20

Setiap pejabat struktural dan fungsional Disnakkan wajib mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif, efisien, objektif dan produktif dalam rangka pencapaian visi dan misi Disnakkan sebagai bagian dari visi dan misi Pemerintah Daerah.

#### Pasal 21

Setiap pejabat struktural dan fungsional Disnakkan wajib mendayagunakan, membina, mengembangkan, mengoordinasikan, membimbing, dan/atau memfasilitasi setiap bawahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

#### Pasal 22

Setiap pejabat struktural dan fungsional Disnakkan wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan/pimpinan masing-masing.

#### Pasal 23

Setiap pejabat struktural dan fungsional Disnakkan yang memangku jabatan menajerial wajib mengambil tindakan sedini mungkin apabila ditemukan atau ada indikasi penyimpangan penyimpangan dalam lingkup tugas, fungsi, dan kewenangan serta tanggung jawab masing-masing.

### BAB IV KEPEGAWAIAN

#### Pasal 24

ASN yang mengemban tugas di Disnakkan merupakan ASN Pemerintah Daerah.

#### Pasal 25

Setiap ASN yang mengemban tugas di Disnakkan dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, objektif dan produktif.

#### Pasal 26

Setiap ASN yang mengemban tugas di Disnakkan dalam melaksanakan tugas wajib menggunakan prasarana dan sarana kerja secara tepat guna, tertib, teratur, bersih dan rapi.

### BAB V KEUANGAN

#### Pasal 27

Pelaksanaan tugas dan fungsi Disnakkan dibebankan pada APBD atau APBN atau sumber lainnya yang sah.

#### Pasal 28

Setiap penerimaan keuangan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Disnakkan merupakan penerimaan Daerah dan dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 29

Disnakkan dalam pelaksanaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan baik yang bersumber dari APBD, APBN atau sumber lainnya yang sah wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, ekonomis, kehati-hatian, ketelitian, tertib, kepastian dan taat azas.

### BAB VI ASET

#### Pasal 30

- (1) Prasarana dan sarana yang dipergunakan oleh Disnakkan merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Disnakkan wajib melaksanakan pengelolaan, pencatatan, pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prinsip standar akuntansi pemerintah.

Pasal 31

Setiap penerimaan prasarana dan sarana baik berupa benda tidak bergerak maupun benda bergerak dari pemerintah pusat, swasta atau pihak lainnya melalui hibah atau bantuan merupakan penerimaan penambahan kekayaan daerah sehingga harus disampaikan dan dilaporkan kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai barang milik daerah.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 176 sampai dengan Pasal 190 Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Pada Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2008 Nomor 239), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Doloksanggul  
pada tanggal 30 Desember 2016

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Diundangkan di Doloksanggul  
pada tanggal 30 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

SAUL SITUMORANG

BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2016 NOMOR 52.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHUT SILABAN, S.H.  
NIP. 19620624 198602 1 001