SALINAN

BUPATI PADANG LAWAS UTARA

PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA

NOMOR : 34 TAHUN 2016

T E N T A N G

KEDUDUKAN, ORGANISASI, TATA KERJA DAN

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4Peraturan Daerah Nomor 08 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara perlu dibentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Padang Lawas Utara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4753).

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Unndaang-Undaang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan ke dua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5679.

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).

4. Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 54).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, ORGANISASI, TATA KERJA DAN URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Lawas Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraPemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas Pembantun dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batasan-batasan wilayah berwenang mengatur mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat

menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam system Negara Kesatuan Republik Indonesia.

6. Bupati adalah Bupati Padang Lawas Utara.
7. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Padang Lawas Utara.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
10. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Darah Kabupaten Padang Lawas Utara.
11. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Padang Lawas Utara.
12. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas Pembantun dalam Kabupaten Padang Lawas Utara.
13. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.
14. Unit Pelaksanan Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana sebagian kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas daerah.
15. Badan adalah unsur pendukung tugas Bupati dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah yang bersifat spesifik.
16. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kabupaten Padang Lawas Utara.
17. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah pelaksanan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang badan daerah.
18. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang dipimpin oleh Camat.
19. Kepemudaan dan Olahraga, Pendidikan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Keluarga Berencana, Kebudayaan dan Pariwisata disingkat dengan Kepemudaan dan P3KKP

BAB II

SUSUNAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

Susunan Perangkat Daerah, terdiri dari :

1. Sekretariat Daerah
2. Sekretariat DPRD
3. Inspektort
4. Dinas Pendidikan
5. Dinas Kesehatan
6. Satuan Polisi Pamong Praja
7. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga BerencanaPemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
8. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
10. Dinas Komunikasi danInformatika
11. Dinas Perdagangan dan Perindustrian
12. dinas Kepemudaan dan Olah Raga
13. Dinas Pariwisata
14. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan TerpaduSatu Pintu
15. Dinas Ketenagakerjaan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah
16. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
17. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman
18. Dinas Sosial
19. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
20. Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan
21. Dinas Pertanian
22. Dinas Ketahanan Pangan

23. Dinas Lingkungan Hidup
24. Dinas Perhubungan
25. Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah
26. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Asset Daerah
27. Badan Kepegawaian Daerah
28. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
29. Sekretaris Dewan Pengurus Korpri
30. Kecamatan Tipe A
31. Kecamatan Tipe B
32. Kelurahan

BAB XXII

KEDUDUKAN, ORGANISASI, TATA KERJA DAN

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

DINAS PERIKANAN, PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN

Bagian Kesatu

KEDUDUKAN

Pasal 428

(1) Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Padang Lawas Utara dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

(2) Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah Bidang Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan berdasarkan azas Otonomi dan Tugas Pembantun.

Bagian Kedua

ORGANISASI

Pasal 429

(1) Susunan organisasi Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Padang Lawas Utara terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, membawahi;
   a. Sub Bag Umum dan Kepegawaian
   b. Sub Bag Program dan Keuangan
3. Bidang Perikanan, membawahi ;
   a. Seksi Produksi dan Pengembangan
   b. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan
   c. Seksi Bina Mutu dan Pengendalian Hama Penyakit
4. Bidang Peternakan, membawahi;
   a. Seksi Perbibitan dan Budidaya Ternak
   b. Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan
   c. Seksi Bina Usaha dan Pengembangan Peternakan
5. Bidang Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner, membawahi ;
   a. Seksi Kesehatan Hewan (KESWAN)
   b. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner (KESMAVET)
   c. Seksi Pengawasan Obat-obatan dan Makanan Hewan.
6. Kelompok Jabatan Fungsional;
7. Unit Pelaksana Teknis (UPT);

(2) Bagan Organisasi Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana tercantum pada lampiran XXdan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 430

(1) Kepala Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah Bidang Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan berdasarkan Azas Otonomi dan Tugas Pembantun.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :

a. Membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan Kebijaksanaan-kebijaksanaan dalam Bidang Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan;

b. Memimpin kegiatan Dinas yang mencakup Bidang Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Daerah, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

c. Menyusun pedoman pada pengembangan, intensifikasi, ekstensifikasi dan difersifikasi, lokasi perikanan, peternakan dan kesehatan hewan;

d. Menetapkan pedoman pengawasan tata ruang dan tata guna lahan, pengaturan dan penerapan kawasan perikanan, peternakan dan kesehatan hewan;

e. Pemetaan potensi pengolahan lahan dan luas baku lokasi perikanan, peternakan dan kesehatan hewan sesuai dengan sumber daya yang ada;

f. Menetapkan kebijaksanaan, pedoman bimbingan pengembangan dan pengendalian lokasi Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan;

g. Menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah;
h. Memberikan petunjuk, bimbingan dan pengawasan pekerjaan semua unsur pembantu dan pelaksanaan dilingkungan Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan.
i. Merumuskan kebijakan teknis Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan, bersama semua unsur dan pembantu dilingkungan Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan dan atau bersama Dinas/Instansi terkait;
j. Menyelenggarakan urusan pemerintahan, pelayanan umum dan pembangunan Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan secara umum;
k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dalam menetapkan langkah-langkah yang perlu diambil dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
l. Menyelenggarakan akuntabilitas atas transaksi keuangan, asset, hutang,efektifitas dana Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan;
m. Memberikan Bimbingan dan penilaian terhadap semua staf untuk membantu sasaran kerja pegawai negeri sipil dan penilaian prestasi kerja setiap tahun.

Pasal 431

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan di Bidang Ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan kerumah tanggaan dan urusan umum lainnya serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi :
a. Melaksanakan urusan kesekretariatan dan Rumah Tangga Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan;
b. Menyelenggarakan urusan Akuntabilitas Keuangan, Kepegawaian, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pengendalian urusan kesekretariatan Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan;
c. Mengkoordinasikan rencana program/kegiatan Dinas dari masing-masing Bidang untuk diusulkan;
d. Melaksanakan koordinasi dengan antar bidang dan unit kerja terkait;
e. Melakukan koordinasi dengan setiap bidang dalam menyusun pelaporan, sebagai pertanggungjawaban kepada Atasan;
f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas untuk menetapkan langkah-langkah yang perlu diambil dalam melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan;
g. Mewakili Kepala Dinas dalam rapat-rapat koordinasi dalam batas kewenangan tertentu bersama-sama Kepala Bidang terkait;
h. Menyusun laporan kinerja dan keuangan Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan;
i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dalam mendukung pelaksanaan kegiatan Dinas;
j. Memberikan bimbingan dan penilaian terhadap staf untuk membuat Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Penilaian Prestasi Kerja setiap tahun.
(3) Sekretariat Dinas membawahi;
a. Sub Bagian umum dan Kepegawaian
b. Sub Bagian Program dan Keuangan

Pasal 432

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam Bidang pengelolaan bagian umum, kepegawaian, pengelolaan administrasi dan tata usaha serta bertanggung jawab terhadap Sekretaris.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi ;
a. Melaksanakan urusan surat menyurat penggandaan, tata kearsipan dan perpustakaan;
b. Menyusun rencana kebutuhan barang-barang kebutuhan Dinas sesuai dengan kebutuhan dan Anggaran Dinas;
c. Melakukan Koordinasi dengan bidang-bidang terhadap kebutuhan Inventaris di lingkungan Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan;

d. Melaksanakan pembukuan penerimaan barang dan menyalurkannya kedalam buku induk, barang inventaris, buku pembantu, kartu pembantu serta kartu inventaris barang Dinas;
e. Menyusun rencana mutasi barang, penghapusan barang inventaris Dinas dan menyampaikannya kepada Atasan;
f. Menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Formasi Pegawai;
g. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja sesuai lingkup umum dan kepegawaian;
h. Membuat dan menyusun daftar hadir pegawai dan pelaporan;
i. Menganalisa dan menyusun data pegawai setiap usulan kenaikan pangkat/golongan serta kenaikan gaji berkala.
j. Mengkoordinir penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan hasil penilaian prestasi dari masing-masing Bidang dan Sekretariat untuk disusun menjadi Dokumen.

Pasal 433

(1) Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam Bidang Program dan pengelolaan administrasi keuangan dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi;
a. Membantu Sekretaris dalam mengkoordinasikan rencana program dan keuangan dari masing-masing Bidang dan Sekretariat;
b. Menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan, Juklak dan Juknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan perencanaan dan penggunaan keuangan;
c. Menghimpun dan menyusun pelaporan dan pelaksanaan program kerja dari masing-masing Bidang serta merumuskan penyusunan kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
d. Mengkoordinasikan dan mempersiapkan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja (Lakip) Dinas;
e. Membuat laporan Akuntasi bulanan, Triwulan dan Tahunan, serta membuat laporan Keuangan akhir tahun Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan;
f. Menerima dan menyetorkan semua pendapatan Daerah ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 434

(1) Bidang Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Perikanan mempunyai fungsi;
a. Merumuskan kebijaksanaan teknis, pedoman bimbingan dan rencana pengembangan di Bidang Perikanan;
b. Pelaksanaan pemetaan potensi dan pengendalian sumber daya lahan perikanan sesuai dengan tata guna lahan;
c. Melakukan evaluasi dan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan dari masing-masing seksi;
d. Melaksanakan koordinasi antar bidang dan unit kerja terkait dalam pembangunan perikanan;
e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dalam mendukung pelaksanaan kegiatan Dinas;
f. Memberikan bimbingan dan penilaian terhadap staf untuk membuat Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Penilaian Prestasi Kerja setiap Tahun.
(3) Bidang Perikanan, membawahi :
a. Seksi Produksi dan Pengembangan Perikanan
b. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan
c. Seksi Bina Mutu dan Pengendalian Hama Penyakit Perikanan

Pasal 435

(1) Seksi produksi dan pengembangan perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perikanan dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Seksi produksi dan pengembangan perikanan mempunyai fungsi;

a. Penyiapan bahan perumusan, perencanaan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan produksi perikanan;

b. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait dalam rangka pengembangan produksi perikanan;

c. Pelaksanaan penerapan standar teknis dan sertifikasi pembenihan ikan;

d. Pelaksanaan pengumpulan, rekapitulasi dan penyajian data dan informasi perikanan dalam meningkatkan kapasitas kelembagaan dan SDM Bidang Perikanan;

e. Pelaksanaan pelestarian lingkungan pemeliharaan ikan, pengendalian dan pemulihan sumber daya perikanan;

f. Pelaksanaan pembinaan pengembangan produksi perikanan dan pengenalan teknologi budidaya perikanan;

g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 436

(1) Seksi sarana dan prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perikanan dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Seksi sarana dan prasarana mempunyai fungsi;

a. Pengumpulan, pengolahan, evaluasi dan analisis data kebutuhan sarana dan prasarana produksi perikanan;

b. Penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana perikanan;

c. Identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana produksi perikanan;

d. Pembinaan dan pengkajian pengelolaan sarana dan prasarana produksi perikanan;

e. Pengadaan dan pendistribusian kebutuhan sarana dan prasarana produksi perikanan;

f. Perencanaan kebutuhan dan/atau pengadaan peralatan dan sarana pengendalian dan penanggulangan hama dan wabah penyakit ikan;

g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 437

(1) Seksi Bina Mutu dan Pengendalian Hama Penyakit Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perikanan dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Seksi Bina Mutu dan Pengendalian Hama Penyakit Perikanan mempunyai fungsi;

a. Penyiapan bahan perumusan, perencanaan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang bina mutu perikanan dan Pengedalian Hama Penyakit Perikanan;

b. Penyiapan bahan pembinaan dan pengenalan teknologi pasca panen;

c. Pelaksanaan pengawasan peredaran, pengadaan dan penggunaan benih induk ikan dan ikan-ikan konsumsi;

d. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan dan pengawasan mutu dan keamanan pangan produk perikanan serta penggunaan bahan tambahan/zat additif;

e. Pelaksanaan pengembangan kemitraan dan sistem pemasaran serta pemberian informasi pasar;

f. Pelaksanaan penerapan teknologi pasca panen dan promosi hasil olahan perikanan;

g. Pelaksanaan pengawasan terhadap peredaran, pengadaan, penyimpanan, penggunaan pakan, obat-obatan dan bahan kimia lainnya yang berbahaya terhadap perikanan;

h. Pelaksanaan penyiapan rekomendasi teknis perijinan usaha perikanan dan pengawasannya;

i. Pelaksanaan diagnosis atau identifikasi patogen penyebab wabah penyakit ikan dan bila memungkinkan dengan disertai tanda-tanda klinis atau informasi lain yang mendukung diagnosis/identifikasi;

j. Pelaksanaan koordinasi dalam sosialisasi petunjuk teknis dan penyuluhan pengendalian, penanggulangan hama dan wabah penyakit ikan;

k. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi pengendalian, penanggulangan, dan pencegahan hama dan wabah penyakit ikan;

l. Pelaksanaan pencatatan dan pemetaan sebaran hama dan penyakit ikan;

m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 438

(1) Bidang Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Peternakan mempunyai fungsi;

a. Menyusun kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;

b. Merumuskan kebijaksanaan teknis, pedoman bimbingan dan rencana pengembangan di Bidang Peternakan;

c. Melakukan evaluasi dan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan dari masing-masing seksi;

d. Melaksanakan koordinasi antar bidang dan unit kerja terkait dalam pembangunan peternakan;

e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dalam mendukung pelaksanaan kegiatan Dinas;

f. Memberikan bimbingan dan penilaian terhadap staf untuk membuat Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Penilaian Prestasi Kerja setiap Tahun;

(3) Bidang Peternakan membawahi :

a. Seksi Perbibitan dan Budidaya Ternak

b. Seksi Sarana dan Prasarana

c. Seksi Bina Usaha dan Pengembangan Peternakan

Pasal 439

(1) Seksi Perbibitan dan Budidaya Ternak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peternakan dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Seksi perbibitan dan budidaya ternak mempunyai fungsi;

a. Mengadakan bimbingan seleksi bibit ternak, standar perbibitan, registrasi, recording dan pembuatan silsilah ternak bibit;

b. Melaksanakan seleksi terhadap sumber bibit, penetapan lokasi (CP/CL) serta pendistribusian ternak;

c. Pembinaan pengembangan teknologi tepat guna perbibitan Inseminasi Buatan (IB), Pemeriksaan Kebuntingan ataupun Transfer Embrio;

d. Pengawasan mutu pakan ternak dan kualitas benih/bibit ternak**;**

e. Melaksanakan bimbingan budidaya ternak yang baik secara terukur, berkelanjutan terhadap masyarakat peternak/kelompok tani ternak;

f. Penyiapan bahan pakan dan Hijauan Makanan Ternak (HMT);

g. Menyusun dan merumuskan zona pengembangan Hijauan Makanan Ternak (HMT).

h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 440

(1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peternakan dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi;

a. Pengumpulan, pengolahan dan analisis data peternakan dan kebutuhan sarana prasarana peternakan;

b. Penyusunan juknis pengelolaan sarana prasarana peternakan;

c. Melaksanakan bimbingan dalam peningkatan sumber daya manusia (SDM);

d. Pengadaan dan pendistribusian kebutuhan sarana dan prasarana produksi peternakan;

e. Melaksanakan penyiapan teknologi tepat guna sarana dan prasarana yang mendukung pembangunan peternakan.

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 441

(1) Seksi Bina Usaha dan Pengembangan Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peternakan dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Seksi Bina Usaha dan Pengembangan Peternakan mempunyai fungsi;

a. Melaksanakan pelayanan usaha peternakan rakyat ataupun perusahaan peternakan;

b. Melaksanakan bimbingan permodalan, pemasaran dan asuransi ternak;

c. Melaksanakan bimbingan usaha, pengolahan dan pemasaran hasil-hasil peternakan;

d. Melaksanakan rekomendasi terhadap usulan usaha bidang peternakan, usaha obat hewan dan pakan ternak;

e. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan penerapan standard Teknis pasar hewan.

f. Fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan;

g. Pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 442

(1) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi;

a. Menyiapkan bahan kebijakan pemantauan, peramalan dan penanggulangan penyakit hewan menular dan zoonosis;

b. Merumuskan kebijaksanaan teknis, pedoman bimbingan dan pengembangan di Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

c. Melakukan evaluasi dan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan dari masing-masing seksi;

d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dalam mendukung pelaksanaan kegiatan Dinas;

e. Melaksanakan koordinasi antar bidang dan unit kerja terkait untuk penanggulangan, pencegahan kesehatan hewan dan masyarakat veteriner;

f. Memberikan bimbingan dan penilaian terhadap staf untuk membuat Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Penilaian Prestasi Kerja setiap TahunMemberikan bimbingan dan penilaian terhadap staff untuk membuat daftar penilaian pekerjaan setiap tahun.

(3) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner membawahi:

a. Seksi Kesehatan Hewan (KESWAN)
b. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner (KESMAVET)
c. Seksi Pengawasan obat-obatan dan makanan hewan.

Pasal 443

(1) Seksi Kesehatan Hewan (KESWAN) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(2) Untuk melaksanakan Tugas dimaksud Kepala Seksi Kesehatan Hewan mempunyai Fungsi :
   a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesehatan Hewan;
   b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Kesehatan Hewan.
   c. Melaksanakan pengelolaan data kesehatan hewan;
   d. Melakukan pengendalian, penolakan, pemberantasan dan pencegahan penyakit hewan;
   e. Mengidentifikasi dan melaporkan daerah wabah, daerah tertular dan terancam penyakit hewan;
   f. Melakukan pembinaan teknis, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
   g. Mencari dan menerapkan temuan-temuan teknologi tentang kesehatan hewan
   h. Melakukan pemantauan, pemeriksaan, rekomendasi pemasukan dan pengeluaran ternak serta produk hewan dari dan antar Kabupaten/Provinsi.
   i. Melakukan pemeriksaan kesehatan hewan di setiap perusahaan peternakan.
   j. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kesehatan Hewan;
   k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 444

(1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
(2) Untuk melaksanakan Tugas dimaksud Kepala Seksi Kesehatan Hewan Masyarakat Veteriner mempunyai Fungsi :
   a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
   b. Melaksanakan pengelolaan data Kesehatan Masyarakat Veteriner;
   c. Pelaksanaan pengujian residu bahan kimia terhadap semua produk asal hewan yang beredar dan akan dikonsumsi oleh masyarakat;
   d. Melaksanakan pengawasan peredaran Bahan Asal Hewan (BAH) dan Hasil Bahan Asal Hewan (HBAH);
   e. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penerapan standard teknis minimal Rumah Pemotongan Hewan (RPH), Rumah Pemotongan Unggas (RPU), laboratorium kesehatan masyarakat veteriner, serta keamanan dan mutu produk hewan;
   f. Mengadakan bimbingan kepada masyarakat veteriner tentang masalah kesehatan hewan dan penyakit yang bersifat zoonosis;
   g. Melaksanakan bimbingan pemantauan higienis dan sanitasi usaha peternakan;
   h. Melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pengendalian penyakit zoonosis (penyakit yang menular dari hewan ke manusia dan/atau sebaliknya);
   i. Melaksanakan penyusunan bahan, pembinaan dan pengawasan penerapan kesejahteraan hewan;
   j. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
   k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 445

(1) Seksi Pengawasan Obat-obatan dan Makanan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi membantu Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
(2) Untuk melaksanakan Tugas dimaksud Kepala Seksi pengawasan obat-obatan dan makanan hewan mempunyai Fungsi :
   a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis koordinasi dan fasilitasi pengawasan obat-obatan dan makanan hewan;
   b. Melaksanakan rencana penyusunan obat obatan dan makanan hewan yang akan beredar di Kabupaten sesuai dengan analisis penyakit hewan dari seksi kesehatan hewan;
   c. Melaksanakan bimbingan monitoring dan evaluasi kepada masyarakat maupun *poultry shop* dan *pet shop* tentang penggunaan obat dan makanan hewan;

d. Melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan pengawasan peredaran obat dan makanan hewan di *pet shop*, *poultry shop*, distributor obat hewan dan rumah sakit hewan/klinik hewan;
e. Melaksanakan pengelolaan data pengawasan obat-obatan dan makanan hewan;
f. Melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan laboratorim kesehatan hewan;
g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan standar mutu obat dan makanan hewan;
h. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan pengawasan obat-obatan dan makanan hewan;
i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB XXXV

TATA KERJA

Pasal 637

Dalam rangka melaksanakan tugas setiap satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kantor maupun dengan instansi di luar kantor sesuai dengan tugasnya.

Pasal 638

(1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) bertanggung jawab memimpin, memberi petunjuk, membimbing dan mengawasi pekerjaan bawahannya serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

(2) Apabila Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berhalangan menjalankan tugas maka wajib menunjuk seorang Pejabat yang mewakilinya dan memperhatikan Daftar Urut Kepangkatan dengan persetujuan Bupati.

(3) Setiap satuan kerja di lingkungan kantor wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB XXXVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 639

Dengan ditetapkannya peraturan Bupati ini, maka:

1. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 09 Tahun 2011 tentangUraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan dan Kantor serta Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Padang Lawas Utara;
2. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 09 Tahun 2011 tentangUraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan dan Kantor serta Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Padang Lawas Utara;
3. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 29 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 09 Tahun 2011 tentangUraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan dan Kantor serta Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Padang Lawas Utara;
4. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 09 Tahun 2011 tentangUraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan dan Kantor serta Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Padang Lawas Utara;
5. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 13 tahun 2012 tentang Tugas Poko dan Fungsi Badan Penaggulangan Bencana Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara;
6. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 9 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara;
7. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 25 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Negeri Republik Indonesia (KORPRI) Kabupaten Padang Lawas utara;

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 640

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkanpengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.

Ditetapkan di Gunungtua pada
tanggal 2 Desember 2016
BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

d.t.o

BACHRUM HARAHAP

Diundangkan di Gunungtua
pada tanggal 2 Desember 2016
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
PADANG LAWAS UTARA,

d.t.o

TONGKU PALIT HASIBUAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA TAHUN 2016 NOMOR : 34

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Kabupaten Padang Lawas Utara

Mandongar Siregar, SH
Pembina TK.I
Nip. 19600321 198101 1 001