



**BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI
TAHUN 2010 NOMOR 18**

**PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 18 TAHUN 2010**

TENTANG

**URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN KABUPATEN KERINCI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KERINCI,**

Menimbang :

bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Kerinci;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2008 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2009 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN BUPATI KERINCI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN KABUPATEN KERINCI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kerinci.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kerinci.
6. Dinas adalah unsur pelaksana otonomi daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
7. Dinas Peternakan dan Perikanan yang selanjutnya disebut DISNAKAN adalah Dinas Peternakan dan Peternakan Kabupaten Kerinci.

8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi hak dan kewenangan secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan keahliannya, diluar jabatan struktural.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Peternakan dan Perikanan merupakan unsur pelaksana bidang peternakan dan perikanan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Desentralisasi dalam bidang Peternakan dan Perikanan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangganya.

Pasal 3

Dinas Peternakan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat 2, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dinas peternakan dan perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pemberian rekomendasi teknis perizinan dan pelayanan umum;
- c. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas (UPTD) dalam lingkup Dinas Peternakan dan Perikanan; dan
- d. pelaksanaan pemungutan retribusi daerah sesuai bidang lingkup Dinas Peternakan dan Perikanan.

Pasal 4

- (1) Dinas Peternakan dan Perikanan terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Peternakan;
 - d. Bidang Perikanan;
 - e. Bidang Kesehatan Hewan dan Hama Penyakit Ikan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, masing-masing UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan.

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat melaksanakan sebagian tugas Dinas Peternakan dan Perikanan dibidang ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana, program, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan dan pengelolaan rumah tangga, sarana dan perlengkapan;
- b. pelaksanaan surat-menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- c. pembinaan dan pengembangan serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. penyusunan program kerja dan laporan serta pelaksanaan evaluasi dan pengendalian.

Pasal 7

(1) Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja ketatausahaan, keprotokolan, rumah tangga, pengadaan dan kepegawaian;
- b. melaksanakan pengelolaan surat-menyurat, tata naskah dinas, tata kearsipan, urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan upacara, pertemuan, rapat dinas dan kepustakaan;
- c. melaksanakan tugas-tugas keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- d. melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan serta pengadministrasian perlengkapan kantor dan perbekalan lain serta inventarisasi terhadap barang-barang;
- e. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas barang inventaris;

- f. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembinaan karier, pengurusan penghargaan dan kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai;
 - g. mengelola administrasi tentang kedudukan dan hak pegawai, menyusun administrasi dan evaluasi kepegawaian serta menyiapkan bahan pembinaan pegawai;
 - h. mempersiapkan dan mengusahakan peningkatan pengetahuan, ketrampilan dan disiplin pegawai;
 - i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi ketatausahaan, keprotokolan, rumahtangga, pengadaan dan kepegawaian;
 - j. melaksanakan koordinasi pengembangan kualitas sumber daya aparatur dengan instansi pelaksana pendidikan dan pelatihan; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan dan mengendalikan bahan dalam rangka perumusan rencana dan program pembangunan di bidang peternakan dan perikanan;
 - b. menyusun rencana strategis (RENSTRA), rencana kerja tahunan (RKT) dan penetapan kinerja (TAPKIN) dinas;
 - c. mengadakan evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan anggaran;
 - d. menyusun laporan akuntabilitas kinerja pemerintah (LAKIP) dan laporan tahunan dinas;
 - e. mendokumentasikan data hasil pelaksanaan program dan evaluasi bidang peternakan dan perikanan;
 - f. melaksanakan pengelolaan data statistik bidang peternakan dan perikanan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menghimpun dan mengolah data, menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - b. melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan keuangan;
 - c. melaksanakan pembukuan perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan;
 - d. melaksanakan evaluasi, menyusun laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan keuangan; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Peternakan
Pasal 9

Bidang Peternakan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam budidaya peternakan, bina usaha peternakan, sarana dan prasarana peternakan.

Pasal 10

Bidang Peternakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan pembibitan dan budidaya peternakan;
- b. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana produksi dan hijauan makanan ternak;
- c. pelaksanaan pengelolaan penyebaran dan pengembangan peternakan;
- d. pelaksanaan pengelolaan pelayanan usaha dan pengendalian usaha peternakan dan pengembangan teknologi peternakan;
- e. pelaksanaan pengelolaan pemasaran hasil dan pembinaan kelembagaan usaha peternakan; dan
- f. penyusunan laporan bidang peternakan.

Pasal 11

(1) Bidang Peternakan terdiri dari :

- a. Seksi Budidaya Peternakan;
- b. Seksi Bina Usaha Peternakan; dan
- c. Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 12

(1) Seksi Budidaya Peternakan mempunyai tugas :

- a. memberikan pembinaan / penyuluhan teknis budidaya peternakan;
- b. menginventarisasi potensi wilayah budidaya dan pengembangan peternakan;
- c. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis, peningkatan produksi dan populasi;
- d. melaksanakan pendataan, inventarisasi, distribusi dan redistribusi serta pelaporan perkembangan ternak pemerintah; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan yang berkaitan dengan bidang tugas pokok seksi budidaya peternakan.

(2) Seksi Bina Usaha Peternakan mempunyai tugas :

- a. melakukan pembinaan dan bimbingan tentang pengembangan usaha peternakan yang berwawasan skala usaha dan kawasan;
- b. melakukan pembinaan pemasaran dan pengolahan hasil usaha peternakan;

- c. melakukan pembinaan, pengembangan dan pemantapan kelembagaan serta melakukan penilaian / perlombaan kelompok tani agribisnis peternakan dan kontes ternak;
- d. melaksanakan identifikasi, pengecekan kelayakan usaha dan pengelolaan perizinan usaha peternakan;
- e. memfasilitasikan pemupukan modal usaha dan perkreditan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan yang berkaitan dengan bidang tugas pokok seksi bina usaha peternakan.

(3) Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan, mempunyai tugas :

- a. menyusun dan mengembangkan kebutuhan sarana dan prasarana produksi peternakan;
- b. memberikan bimbingan teknis pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana peternakan;
- c. melakukan identifikasi dan pengolahan sarana dan peralatan peternakan;
- d. melakukan tata laksana dan optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana peternakan; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan yang berkaitan dengan bidang tugas pokok seksi sarana dan prasarana peternakan.

Bagian Ketiga **Bidang Perikanan**

Pasal 13

Bidang Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang budidaya, bina usaha, sarana dan prasarana perikanan.

Pasal 14

Bidang Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan pembenihan, pembibitan dan budidaya perikanan;
- b. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana produksi perikanan;
- c. pelaksanaan pengelolaan penyebaran dan pengembangan perikanan;
- d. pelaksanaan pengelolaan kelestarian sumber hayati perikanan;
- e. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan bimbingan teknis pelayanan usaha dan permodalan usaha perikanan dan pengembangan teknologi perikanan;
- f. pelaksanaan pengelolaan pemasaran hasil dan pembinaan kelembagaan usaha perikanan; dan
- g. penyusunan laporan bidang perikanan.

Pasal 15

- (1) Bidang Perikanan terdiri dari :
- a. Seksi Budidaya Perikanan; dan
 - b. Seksi Bina Usaha Perikanan; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Seksi Budidaya Perikanan mempunyai tugas :
- a. memberikan petunjuk teknis budidaya perikanan;
 - b. menginventarisasi potensi wilayah usaha budidaya dan pengembangan perikanan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis, peningkatan produksi dan populasi;
 - d. melaksanakan penataran, koordinasi dan konsultasi ke unit perbenihan dan pembibitan perikanan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan yang berkaitan dengan bidang tugas pokok Seksi Budidaya Perikanan.
- (2) Seksi Bina Usaha Perikanan mempunyai tugas :
- a. melakukan pembinaan dan bimbingan tentang pengembangan usaha perikanan;
 - b. melakukan identifikasi pengecekan kelayakan usaha pengelolaan perizinan bidang perikanan;
 - c. melakukan pengumpulan data informasi pasar, pemantauan harga dan pemasaran;
 - d. memfasilitasi pemupukan modal usaha dan perkreditan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan yang berkaitan dengan bidang tugas pokok seksi bina usaha perikanan.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan mempunyai tugas :
- a. menyusun dan mengembangkan kebutuhan sarana dan prasarana produksi perikanan;
 - b. memberikan bimbingan teknis pengadaan sarana dan prasarana perikanan;
 - c. melakukan identifikasi dan pengelolaan sarana dan prasarana perikanan;
 - d. melakukan tata laksana dan optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana perikanan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan yang berkaitan dengan bidang tugas pokok seksi sarana dan prasarana perikanan.

Bagian Keempat

Bidang Kesehatan Hewan dan Hama Penyakit Ikan

Pasal 17

Bidang Kesehatan Hewan dan Hama Penyakit Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan kesehatan hewan, dan Penyakit Ikan.

Pasal 18

Bidang Kesehatan Hewan dan Hama Penyakit Ikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan pengamatan, penyidikan penyakit hewan dan ikan;
- b. pelaksanaan pengelolaan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan dan ikan;
- c. pelaksanaan pengelolaan kesehatan masyarakat veteriner;
- d. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan hewan dan ikan; dan
- e. penyusunan pelaporan bidang kesehatan hewan dan ikan.

Pasal 19

(1) Bidang Kesehatan Hewan dan Hama Penyakit Ikan terdiri dari :

- a. Seksi Kesehatan Hewan;
- b. Seksi Pengendalian Hama dan Penyakit Ikan; dan
- c. Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Kesmavet.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 20

(1) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan pengamatan, penyidikan penyakit hewan;
- b. melaksanakan pengelolaan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- c. mempersiapkan tatalaksana pengawasan lalu lintas hewan dan bahan asal hewan;
- d. mempersiapkan petunjuk dan langkah-langkah pengendalian penyakit hewan;
- e. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan hewan;
- f. menyusun laporan seksi kesehatan hewan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan yang berkaitan dengan bidang tugas pokok seksi kesehatan hewan.

(2) Seksi Pengendalian Hama dan Penyakit Ikan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan pengendalian hama penyakit ikan;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta analisis pencegahan dan pemberantasan hama penyakit ikan;

- c. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pencegahan dan pemberantasan hama penyakit ikan;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan pengawasan mutu ikan konsumsi; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan yang berkaitan dengan bidang tugas pokok seksi pengendalian hama dan penyakit ikan.
- (3) Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Kesmavet, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan perlindungan hewan, pengawasan pemotongan hewan dan peredaran daging serta sanitasi lingkungan;
 - b. melaksanakan monitoring, pengawasan dan pengujian hasil ternak berupa daging, telur, susu hasil olahannya;
 - c. melaksanakan pengawasan obat hewan dan pembinaan terhadap toko pengecer obat hewan;
 - d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data analisis kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. menyusun laporan seksi pengawasan obat hewan dan kesmavet; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan yang berkaitan dengan bidang tugas pokok seksi pengawasan obat hewan dan kesmavet.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pelaksanaan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan / beban kerja.

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta kemampuan keuangan daerah;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 25

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Penjabaran Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja yang disusun berdasarkan Peraturan Bupati ini dapat disesuaikan kembali berdasarkan

pertimbangan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

- (1) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah melakukan fasilitasi Peraturan Bupati ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi serta evaluasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Kerinci Nomor 232 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Kerinci (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2008 Nomor 232) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal undangkannya.

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

**Ditetapkan di Sungai
Penuh
pada tanggal 11 Januari
2010**

**BUPATI KERINCI,
dto
H. MURASMAN**

**Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 13 Januari 2010**

SEKRETARIS DAERAH KERINCI,

H. DASRA

**BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI
TAHUN 2010 NOMOR 18**