



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 73 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN SUMBAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 diubah beberapa kali 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN SUMBAWA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
5. Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa.
7. Jabatan Perangkat Daerah adalah tingkatan jabatan struktural.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan pilihan bidang kelautan dan perikanan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Dinas.
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan

3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri atas:
 1. Bidang Perikanan Tangkap, terdiri atas:
 - a) Seksi Pemberdayaan Nelayan;
 - b) Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan; dan
 - c) Seksi Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan.
 2. Bidang Perikanan Budidaya, terdiri atas:
 - a) Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
 - b) Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Ikan; dan
 - c) Seksi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan dan Lingkungan.
 3. Bidang Pengendalian Usaha Perikanan, terdiri atas:
 - a) Seksi Fasilitasi Usaha Budidaya Perikanan;
 - b) Seksi Pencatatan Usaha Perikanan; dan
 - c) Seksi Pengkajian dan Penertiban Usaha Perikanan.
 4. Bidang Pengembangan Sumber Daya Perikanan, terdiri atas:
 - a) Seksi Kelembagaan dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan;
 - b) Seksi Jasa Usaha Perikanan; dan
 - c) Seksi Pelestarian Sumber Daya Perikanan.
 - d. UPT Dinas, terdiri atas:
 1. UPT Kelas A terdiri atas:
 - a) Unsur Pimpinan adalah Kepala UPT; dan
 - b) Unsur Pembantu Pimpinan adalah Subbagian Tata Usaha.
 2. UPT Kelas B terdiri atas:
 - a) Unsur Pimpinan adalah Kepala UPT; dan
 - b) Unsur Pembantu Pimpinan adalah jabatan pelaksana.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan pilihan bidang kelautan dan perikanan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang kelautan dan perikanan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang kelautan dan perikanan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kelautan dan perikanan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas bidang kelautan dan perikanan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Rincian tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:

- a. menyusun perencanaan bidang kelautan dan perikanan;
- b. memvalidasi bahan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kelautan dan perikanan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kelautan dan perikanan;
- d. mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kelautan dan perikanan;
- e. memimpin pelaksanaan program dan kegiatan pelaksanaan bidang kelautan dan perikanan;
- f. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kelautan dan perikanan;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang kelautan dan perikanan;
- h. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya, perizinan dan pengendalian usaha perikanan, pengembangan sumber daya perikanan;
- i. melaksanakan pembinaan terhadap UPT Dinas;
- j. melaksanakan administrasi/penatausahaan Dinas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Paragraf 1 Sekretaris Dinas

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pelaporan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;

- d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Rincian tugas Sekretaris Dinas adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. memverifikasi bahan kebijakan perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- d. mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- e. memimpin pelaksanaan program dan kegiatan perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- f. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan perencanaan dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Rincian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. merencanakan bahan kebijakan perencanaan dan pelaporan;
- c. menyusun bahan kebijakan perencanaan dan pelaporan;
- d. merancang bahan kebijakan perencanaan dan pelaporan;

- e. mengembangkan bahan kebijakan perencanaan dan pelaporan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan perencanaan dan pelaporan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan perencanaan dan pelaporan;
- h. menganalisis bahan kebijakan perencanaan dan pelaporan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- j. mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- k. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas;
- l. mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- m. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja;
- n. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- o. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas;
- p. menyusun indikator kinerja dan perjanjian kinerja Dinas;
- q. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas;
- r. menyusun laporan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Dinas;
- s. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (3) Kepala Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan Dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Rincian tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Keuangan;
- b. merencanakan bahan kebijakan pengelolaan keuangan;
- c. menyusun bahan kebijakan pengelolaan keuangan;

- d. merancang bahan kebijakan pengelolaan keuangan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan pengelolaan keuangan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan pengelolaan keuangan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan pengelolaan keuangan;
- h. menganalisis bahan kebijakan pengelolaan keuangan;
- i. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- j. melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan;
- k. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
- l. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- m. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Rincian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dan pendokumentasian kegiatan Dinas;
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan Dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- f. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas;

- g. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
- m. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- o. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Perikanan Tangkap

Paragraf 1
Kepala Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 14

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis perikanan tangkap.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan pengembangan usaha penangkapan ikan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan pengembangan usaha penangkapan ikan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan dan pengembangan usaha penangkapan ikan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan pengembangan usaha penangkapan ikan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Rincian tugas Kepala Bidang Perikanan Tangkap adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan pengembangan usaha penangkapan ikan;
- b. memverifikasi bahan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan pengembangan usaha penangkapan ikan;
- c. mengoordinasikan bahan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan pengembangan usaha penangkapan ikan;
- d. mempromosikan bahan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan pengembangan usaha penangkapan ikan;
- e. memimpin pelaksanaan kegiatan teknis pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan pengembangan usaha penangkapan ikan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan pengembangan usaha penangkapan ikan;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan pengembangan usaha penangkapan ikan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pemberdayaan Nelayan

Pasal 16

- (1) Seksi Pemberdayaan Nelayan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Nelayan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan Nelayan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pemberdayaan nelayan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pemberdayaan nelayan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan nelayan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Rincian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Nelayan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Nelayan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan;

- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan;
- i. melaksanakan identifikasi kebutuhan kegiatan bimbingan teknis dan diklat nelayan;
- j. melaksanakan identifikasi, verifikasi dan registrasi Kelompok Usaha Bersama;
- k. melaksanakan pembinaan kelembagaan nelayan kecil;
- l. melaksanakan pembinaan nelayan;
- m. menyiapkan bahan bimbingan pengembangan kapasitas kelembagaan masyarakat dan dunia usaha perikanan tangkap;
- n. melaksanakan koordinasi penyuluhan perikanan tangkap;
- o. menyiapkan bahan dan metode penyuluhan perikanan tangkap;
- p. melaksanakan koordinasi dan penerapan desiminasi pengembangan teknologi perikanan tangkap;
- q. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan nelayan;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Nelayan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan

Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan tempat pelelangan ikan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Rincian tugas Kepala Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- i. melaksanakan identifikasi sarana dan prasarana pokok, fungsional dan penunjang tempat pelelangan ikan;
- j. menyusun dan menganalisa rencana pembangunan dan pengembangan tempat pelelangan ikan;
- k. menyusun petunjuk pelaksanaan /petunjuk teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- l. melaksanakan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana tempat pelelangan ikan;
- m. melaksanakan fasilitasi kerja sama pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan tempat pelelangan ikan;
- o. melaksanakan analisis dan menyusun daftar rencana kebutuhan pembangunan dan pengembangan pelabuhan perikanan;
- p. melaksanakan identifikasi dan pemanfaatan sarana perikanan tangkap di pelabuhan perikanan;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan

Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengembangan usaha penangkapan ikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan usaha penangkapan ikan;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pengembangan usaha penangkapan ikan;
- c. penyelenggaraan kegiatan teknis pengembangan usaha penangkapan ikan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan teknis pengembangan usaha penangkapan ikan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Rincian tugas Kepala Seksi Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pengembangan usaha penangkapan ikan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pengembangan usaha penangkapan ikan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pengembangan usaha penangkapan ikan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pengembangan usaha penangkapan ikan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pengembangan usaha penangkapan ikan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pengembangan usaha penangkapan ikan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pengembangan usaha penangkapan ikan;
- i. merancang dan merumuskan bahan konsep norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan usaha penangkapan ikan;
- j. mengkaji ulang bahan konsep norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan usaha penangkapan ikan;
- k. menyusun petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis penyediaan/pembangunan kapal ikan, sarana penangkapan ikan, penggunaan alat bantu dan standardisasi dan rekayasa teknologi penangkapan ikan;
- l. melaksanakan analisa produktivitas kapal dan alat tangkap ikan;
- m. melaksanakan identifikasi dan pengecekan fisik kapal ikan 5-10 *Gross Ton* (GT);
- n. melaksanakan fasilitasi kegiatan rekayasa teknologi penangkapan ikan;
- o. melaksanakan kebijakan pembinaan usaha penangkapan ikan;
- p. melaksanakan fasilitasi kerja sama pemanfaatan sumber daya ikan;
- q. melaksanakan fasilitasi kegiatan estimasi persediaan ikan, analisa peta, pola migrasi dan penyebaran ikan;
- r. menyusun data statistik perikanan tangkap;
- s. menyusun rencana kebutuhan kapal dan alat penangkapan ikan;
- t. melaksanakan identifikasi dan analisa produktivitas kapal perikanan dan alat penangkapan ikan;

- u. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perikanan Budidaya

Paragraf 1
Kepala Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 22

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan kawasan budidaya ikan dan pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan kawasan budidaya ikan dan pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan kawasan budidaya ikan dan pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan kawasan budidaya ikan dan pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan kawasan budidaya ikan dan pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Rincian tugas Kepala Bidang Perikanan Budidaya adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis perikanan budidaya;
- b. memverifikasi bahan kebijakan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan kawasan budidaya ikan dan pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan;
- c. mengoordinasikan bahan kebijakan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan kawasan budidaya ikan dan pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan;
- d. mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan kawasan budidaya ikan dan pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan;
- e. memimpin pelaksanaan kegiatan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan kawasan budidaya ikan dan pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan;

- f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan kawasan budidaya ikan dan pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan kawasan budidaya ikan dan pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan

Pasal 24

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Rincian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;

- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- i. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan usaha kecil pembudidayaan ikan, kemitraan usaha dan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- j. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis kegiatan pendidikan dan pelatihan usaha kecil pembudidayaan ikan, kemitraan usaha dan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- k. melaksanakan identifikasi dan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- l. melaksanakan pendampingan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- m. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis usaha kecil pembudidayaan ikan;
- n. memberikan dukungan dalam perekayasaan teknologi maupun penerapan teknologi dalam usaha budidaya perikanan;
- o. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- p. melaksanakan fasilitasi peningkatan kemampuan teknis pelaku usaha kecil pembudidayaan ikan;
- q. melaksanakan fasilitasi kemitraan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- r. melaksanakan koordinasi dan menjalin kerja sama kemitraan dalam usaha perikanan budidaya;
- s. melaksanakan identifikasi dan pendataan kelompok pembudidaya ikan dan usaha budidaya perikanan;
- t. melaksanakan pembinaan terhadap kelompok pembudidaya ikan dan pengembangan usaha pembudidayaan perikanan;
- u. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Ikan

Pasal 26

- (1) Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Ikan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Ikan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengembangan pengelolaan kawasan budidaya ikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Ikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan pengelolaan kawasan budidaya ikan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pengembangan pengelolaan kawasan budidaya ikan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pengembangan pengelolaan kawasan budidaya ikan;

- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan pengelolaan kawasan budidaya ikan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Rincian tugas Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Ikan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Ikan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pengelolaan kawasan budidaya ikan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pengelolaan kawasan budidaya ikan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pengelolaan kawasan budidaya ikan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pengelolaan kawasan budidaya ikan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pengelolaan kawasan budidaya ikan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pengelolaan kawasan budidaya ikan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pengelolaan kawasan budidaya ikan;
- i. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengelolaan kawasan budidaya ikan;
- j. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan kawasan budidaya ikan;
- k. melaksanakan identifikasi dan analisis pemanfaatan kawasan budidaya ikan;
- l. melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan pemanfaatan kawasan budidaya ikan;
- m. melaksanakan fasilitasi peningkatan pemanfaatan kawasan budidaya ikan yang sesuai Rencana Tata Ruang Wilayah;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Ikan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan dan Lingkungan

Pasal 28

- (1) Seksi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan dan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan;
- c. penyelenggaraan kegiatan teknis pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Rincian tugas Kepala Seksi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan dan Lingkungan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan dan Lingkungan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
- i. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan meliputi pengelolaan air dan lahan, kesehatan ikan dan lingkungan, pakan ikan dan obat-obatan, Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB), Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB), penyediaan benih ikan, calon induk, induk ikan, dan pelestarian induk, calon induk dan benih ikan;
- j. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan;
- k. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan;
- l. melaksanakan pembinaan dalam rangka akreditasi sertifikasi pembenihan dan pembudidayaan ikan;
- m. menyusun kebutuhan, distribusi dan informasi perbenihan perikanan budidaya;
- n. menyiapkan dukungan sarana dan prasarana usaha perikanan budidaya;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pengendalian penggunaan pakan ikan dan obat-obatan bersertifikat;
- p. melaksanakan fasilitasi penggunaan pakan dan obat-obatan yang bebas antibiotik;
- q. melaksanakan fasilitasi kegiatan Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB);
- r. melaksanakan fasilitasi kegiatan Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB);

- s. melaksanakan fasilitasi penyediaan dan pelestarian benih ikan, calon induk, induk ikan yang berkualitas;
- t. melaksanakan fasilitasi pengendalian hama dan penyakit ikan;
- u. melaksanakan fasilitasi pengendalian kualitas perairan budidaya secara berkelanjutan;
- v. melaksanakan statistik perikanan budidaya;
- w. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan dan Lingkungan; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Usaha Perikanan

Paragraf 1
Kepala Bidang Pengendalian Usaha Perikanan

Pasal 30

- (1) Bidang Pengendalian Usaha Perikanan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Usaha Perikanan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya, pencatatan usaha perikanan serta pengkajian dan penertiban usaha perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya, pencatatan usaha perikanan serta pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya, pencatatan usaha perikanan serta pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya, pencatatan usaha perikanan serta pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan fasilitasi usaha budidaya, pencatatan usaha perikanan serta pengkajian dan penertiban usaha perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Rincian tugas Kepala Bidang Pengendalian Usaha Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya, pencatatan usaha perikanan serta pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
- b. memverifikasi bahan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya, pencatatan usaha perikanan serta pengkajian dan penertiban usaha perikanan;

- c. mengoordinasikan bahan dan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya, pencatatan usaha perikanan serta pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
- d. melaksanakan program dan kegiatan fasilitasi usaha budidaya, pencatatan usaha perikanan serta pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
- e. memimpin pelaksanaan kegiatan fasilitasi usaha budidaya, pencatatan usaha perikanan serta pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan fasilitasi usaha budidaya, pencatatan usaha perikanan serta pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan fasilitasi usaha budidaya, pencatatan usaha perikanan serta pengkajian dan penertiban usaha perikanan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Fasilitasi Usaha Budidaya Perikanan

Pasal 32

- (1) Seksi Fasilitasi Usaha Budidaya Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Usaha Perikanan.
- (2) Kepala Seksi Fasilitasi Usaha Budidaya Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Fasilitasi Usaha Budidaya Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya perikanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis fasilitasi usaha budidaya perikanan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis fasilitasi usaha budidaya perikanan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi usaha budidaya perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Rincian tugas Kepala Seksi Fasilitasi Usaha Budidaya Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Fasilitasi Usaha Budidaya Perikanan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya perikanan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya perikanan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya perikanan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya perikanan;

- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya perikanan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya perikanan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis fasilitasi usaha budidaya perikanan;
- i. melaksanakan fasilitasi usaha budidaya perikanan lintas Daerah;
- j. menyiapkan bahan dan informasi dalam rangka investasi usaha budidaya perikanan;
- k. menyiapkan bahan rekomendasi teknis bagi perizinan usaha budidaya perikanan;
- l. melaksanakan fasilitasi dan pendampingan terhadap pembudidayaan ikan bagi pengembangan investasi;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi Usaha Budidaya Perikanan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pencatatan Usaha Perikanan

Pasal 34

- (1) Seksi Pencatatan Usaha Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Usaha Perikanan.
- (2) Kepala Seksi Pencatatan Usaha Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pencatatan usaha perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencatatan Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pencatatan usaha perikanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pencatatan usaha perikanan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pencatatan usaha perikanan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pencatatan usaha perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Rincian tugas Kepala Seksi Pencatatan Usaha Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pencatatan Usaha Perikanan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pencatatan usaha perikanan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pencatatan usaha perikanan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pencatatan usaha perikanan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pencatatan usaha perikanan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pencatatan usaha perikanan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pencatatan usaha perikanan;

- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pencatatan usaha perikanan;
- i. melaksanakan pengumpulan data dan identifikasi pelaksanaan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkutan Ikan Hidup (TPKPIH);
- j. melaksanakan pengumpulan data dan identifikasi pelaksanaan penerbitan tanda pencatatan usaha perikanan tangkap sampai dengan 10 *Gross Ton* (GT);
- k. menerbitkan rekomendasi teknis izin usaha perikanan tangkap dan surat izin penangkapan ikan;
- l. melaksanakan proses perizinan bidang kelautan dan perikanan dengan menerbitkan rekomendasi dan izin usaha perikanan;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencatatan Usaha Perikanan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pengkajian dan Penertiban Usaha Perikanan

Pasal 36

- (1) Seksi Pengkajian dan Penertiban Usaha Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Usaha Perikanan.
- (2) Kepala Seksi Pengkajian dan Penertiban Usaha Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan penertiban usaha perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengkajian dan Penertiban Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengkajian dan penertiban usaha perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Rincian tugas Kepala Seksi Pengkajian dan Penertiban Usaha Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengkajian dan Penertiban Usaha Perikanan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pengkajian dan penertiban usaha perikanan;

- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pengkajian dan penertiban usaha perikanan;
- i. menyiapkan bahan dan kajian potensi investasi usaha bidang kelautan dan perikanan
- j. melaksanakan inventarisasi usaha perikanan;
- k. menyiapkan bahan rekomendasi teknis bagi perizinan pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan;
- l. menyusun/menata regulasi tentang usaha perikanan;
- m. melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan hukum yang berkaitan dengan pengendalian usaha perikanan;
- n. melaksanakan bimbingan teknis pengendalian usaha perikanan;
- o. melaksanakan kegiatan pengawasan dan penegakan hukum bidang kelautan dan perikanan;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengkajian dan Penertiban Usaha Perikanan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Sumber Daya Perikanan

Paragraf 1
Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Perikanan

Pasal 38

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Perikanan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Perikanan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengembangan sumber daya perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan, jasa usaha perikanan dan pelestarian sumber daya perikanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan, jasa usaha perikanan dan pelestarian sumber daya perikanan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan, jasa usaha perikanan dan pelestarian sumber daya perikanan;

- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan, jasa usaha perikanan dan pelestarian sumber daya perikanan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Rincian tugas Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis pengembangan sumber daya perikanan;
- b. memverifikasi bahan kebijakan teknis kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan, jasa usaha perikanan dan pelestarian sumber daya perikanan;
- c. mengoordinasikan bahan dan kebijakan teknis kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan, jasa usaha perikanan dan pelestarian sumber daya perikanan;
- d. pelaksanaan program dan kegiatan kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan, jasa usaha perikanan dan pelestarian sumber daya perikanan;
- e. memimpin pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan, jasa usaha perikanan dan pelestarian sumber daya perikanan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan, jasa usaha perikanan dan pelestarian sumber daya perikanan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan, jasa usaha perikanan dan pelestarian sumber daya perikanan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Kelembagaan dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan

Pasal 40

- (1) Seksi Kelembagaan dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Perikanan.
- (2) Kepala Seksi Kelembagaan dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penguatan daya saing produk perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kelembagaan dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan;

- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Rincian tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Kelembagaan dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis kelembagaan dan penguatan daya saing produk perikanan;
- i. melaksanakan kegiatan pembinaan mutu dan peningkatan kapasitas produksi hasil kelautan dan perikanan;
- j. melaksanakan kegiatan promosi gemar makan ikan dalam rangka mendorong peningkatan konsumsi ikan;
- k. melaksanakan proses penerbitan surat keterangan pengiriman hasil perikanan;
- l. menyiapkan sarana dan prasarana pemasaran hasil kelautan dan perikanan;
- m. melaksanakan fasilitasi usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- n. menyusun data statistik pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, sistem logistik nasional dan informasi harga pasar produk perikanan;
- o. menyiapkan sarana dan prasarana pembinaan mutu dan diversifikasi produk kelautan dan perikanan;
- p. melaksanakan bimbingan teknis penerapan teknologi dalam penanganan, pengolahan dan pengembangan hasil kelautan dan perikanan;
- q. memfasilitasi kegiatan penyuluhan kelautan dan perikanan;
- r. memfasilitasi kelembagaan penyuluh kelautan dan perikanan;
- s. melaksanakan kegiatan pemetaan informasi, jaringan distribusi, tata kelola dan infrastruktur sistem logistik ikan;
- t. melaksanakan kegiatan analisis akses pasar dan peningkatan kapasitas pasar usaha kelautan dan perikanan;
- u. melaksanakan kegiatan promosi usaha kelautan dan perikanan;

- v. melaksanakan analisis bimbingan usaha dan permodalan bagi kelompok pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- w. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Seksi Jasa Usaha Perikanan

Pasal 42

- (1) Seksi Jasa Usaha Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Perikanan.
- (2) Kepala Seksi Jasa Usaha Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pembinaan jasa usaha perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Jasa Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan jasa usaha perikanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pembinaan jasa usaha perikanan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pembinaan jasa usaha perikanan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan jasa usaha perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 43

Rincian tugas Kepala Seksi Jasa Usaha Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Jasa Usaha Perikanan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pembinaan jasa usaha perikanan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pembinaan jasa usaha perikanan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pembinaan jasa usaha perikanan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pembinaan jasa usaha perikanan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pembinaan jasa usaha perikanan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pembinaan jasa usaha perikanan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pembinaan jasa usaha perikanan;
- i. melaksanakan identifikasi data dan potensi usaha garam;
- j. melaksanakan kegiatan pengembangan usaha garam;
- k. melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan teknologi peningkatan kualitas garam;
- l. menyiapkan bahan rekomendasi terhadap izin usaha pemanfaatan pulau-pulau kecil;

- m. melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana pesisir dan pulau-pulau kecil;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Jasa Usaha Perikanan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pelestarian Sumber Daya Perikanan

Pasal 44

- (1) Seksi Pelestarian Sumber Daya Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Perikanan.
- (2) Kepala Seksi Pelestarian Sumber Daya Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pelestarian sumber daya perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelestarian Sumber Daya Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelestarian sumber daya perikanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pelestarian sumber daya perikanan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pelestarian sumber daya perikanan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelestarian sumber daya perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 45

Rincian tugas Kepala Seksi Pelestarian Sumber Daya Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pelestarian Sumber Daya Perikanan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis pelestarian sumber daya perikanan;
- c. merencanakan bahan kebijakan teknis pelestarian sumber daya perikanan;
- d. merancang bahan kebijakan teknis pelestarian sumber daya perikanan;
- e. mengembangkan bahan kebijakan teknis pelestarian sumber daya perikanan;
- f. membuat konsep bahan kebijakan teknis pelestarian sumber daya perikanan;
- g. mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pelestarian sumber daya perikanan;
- h. menganalisis bahan kebijakan teknis pelestarian sumber daya perikanan;
- i. melaksanakan identifikasi dan pemetaan kawasan pelestarian sumberdaya perikanan;
- j. melaksanakan fasilitasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pelestarian sumber daya perikanan;
- k. melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan hukum yang berkaitan dengan pelestarian sumber daya perikanan;

- l. melaksanakan bimbingan teknis pelestarian sumberdaya perikanan;
- m. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan kegiatan perlindungan sumberdaya kelautan dan perikanan;
- n. melaksanakan rehabilitasi kawasan pelestarian sumber daya kelautan dan perikanan;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelestarian Sumber Daya Perikanan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 46

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Bupati dapat membentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 48

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau setara eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau setara eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau setara eselon IIIb.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT Dinas Kelas A merupakan jabatan pengawas atau setara eselon IVa.
- (5) Kepala UPT Dinas Kelas B dan Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT Dinas Kelas A merupakan jabatan pengawas atau setara eselon IVb.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 49

Para pejabat di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 50

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa serta sumber lain yang sah.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar lingkungan Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 52

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas:
 - a. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
 - b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Dinas.
- (3) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang di lingkungan Dinas dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 53

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 55

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 56

- (1) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Kepala Dinas dan pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 57

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada perangkat daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 58

Dinas dalam melaksanakan tugas pembantuan:

- a. wajib berkoordinasi dengan Dinas yang menangani urusan kelautan dan perikanan di Provinsi dan instansi lain yang relevan; dan
- b. menyampaikan laporan pelaksanaan kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur, Menteri Kelautan dan Perikanan, dan Dinas yang menangani urusan kelautan dan perikanan di Provinsi.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa tetap menjalankan tugas, fungsi dan tata kerjanya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641).

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2014 Nomor 24), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 20 Desember 2016

BUPATI SUMBAWA,

ttd

M. HUSNI DJIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 20 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

ttd

RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2016 NOMOR 73

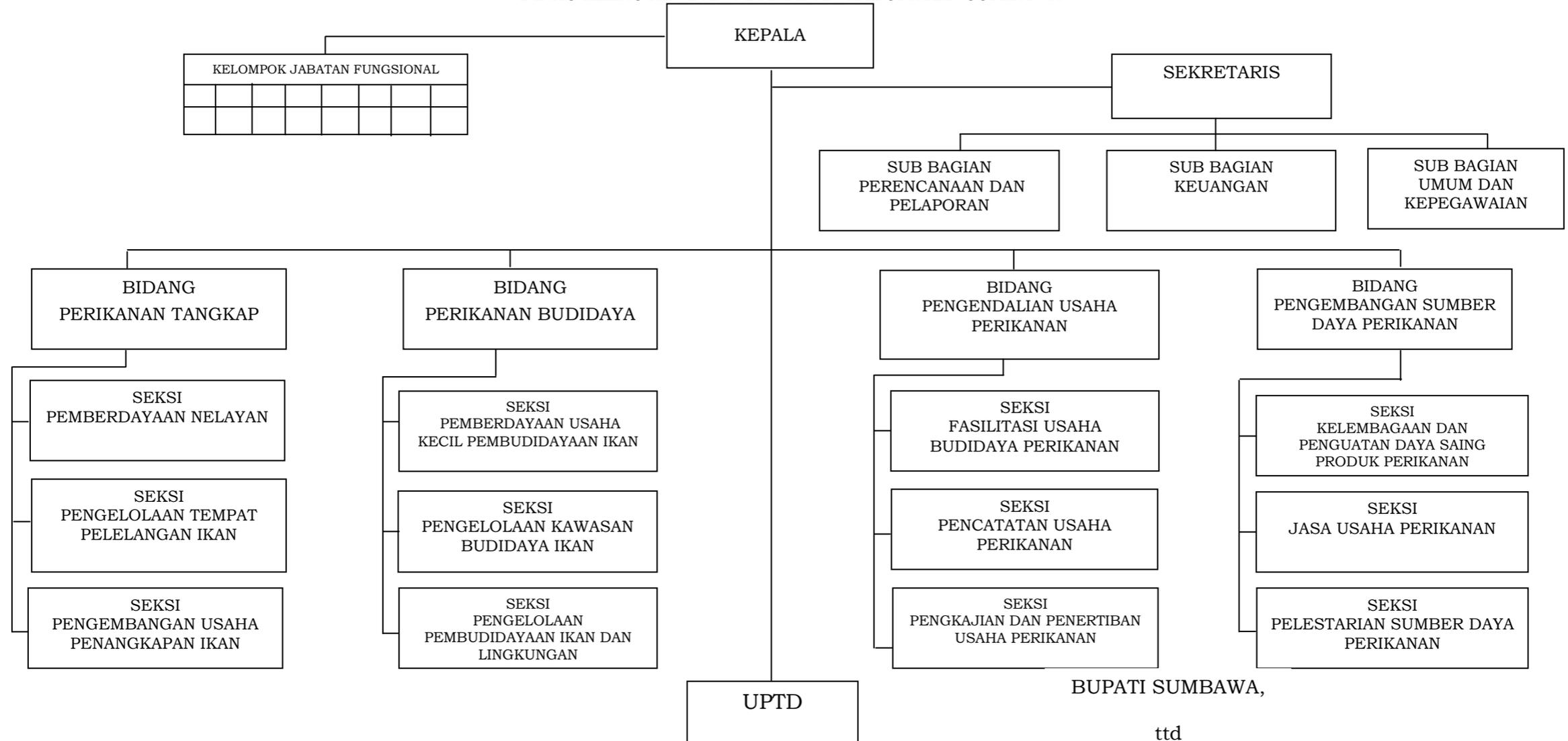
Disalin sesuai dengan aslinya oleh :
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa
Asisten Pemerintahan
u.b.
Kepala Bagian Hukum,



I KETUT SUMADI ARTA, SH.
Pembina Tingkat Tk.I (IV/b)
NIP. 19691231 199403 1 094

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SUMBAWA
 NOMOR 73 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN SUMBAWA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN SUMBAWA



BUPATI SUMBAWA,

ttd

M. HUSNI DJIBRIL