

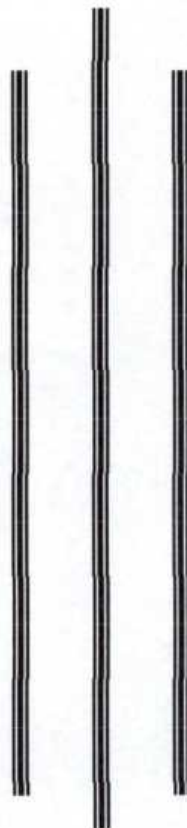


**BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 24 TAHUN 2014**

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN
PERIKANAN KABUPATEN SUMBAWA**



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

TAHUN 2014



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 24 TAHUN 2014

TENTANG
RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN
PERIKANAN KABUPATEN SUMBAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa, maka Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 17 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa sudah tidak sesuai dengan keadaan, sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 530);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 532) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 614);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS FUNGSI DAN 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. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan.
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari :
 1. Bidang Perikanan Budidaya terdiri dari :
 - a) Seksi Perbenihan;
 - b) Seksi Usaha Budidaya; dan
 - c) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 2. Bidang Perikanan Tangkap terdiri dari :
 - a) Seksi Kapal dan Alat Penangkapan Ikan;
 - b) Seksi Pelabuhan Perikanan; dan
 - c) Seksi Sumber Daya Ikan dan Pengembangan Usaha Penangkapan.
 3. Bidang Pengolahan Pemasaran Hasil Perikanan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari :
 - a) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - b) Seksi Pengembangan Usaha dan Investasi; dan
 - c) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan.
 4. Bidang Pengawasan Pengelolaan Kelautan Pesisir dan Pulau-pulau Kecil terdiri dari :
 - a) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
 - b) Seksi Konservasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan; dan
 - c) Seksi Penataan Ruang dan Pengelolaan Kelautan Pesisir dan Pulau – Pulau Kecil.
 - d. UPT, terdiri dari :
 1. Unsur Pimpinan adalah Kepala UPT; dan
 2. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha.

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan struktur organisasi Dinas adalah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas Kelautan dan Perikanan

Pasal 3

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kelautan dan perikanan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan perencanaan bidang kelautan dan perikanan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang kelautan dan perikanan;
 - c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kelautan dan perikanan;
 - d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang perikanan budidaya, perikanan tangkap, pengolahan pemasaran hasil perikanan dan pengembangan sumber daya manusia, dan pengawasan pengelolaan kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas;
 - f. pembinaan terhadap UPT; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan perencanaan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
 - 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 tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran; dan
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan perencanaan.

Pasal 6

Rincian tugas Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- c. mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- d. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas;
- e. mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- f. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja;
- g. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- h. menyusun Laporan Kinerja Akuntabilitas Pemerintah Daerah (LAKIP) Dinas;
- i. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Penetapan Kinerja (PK) Dinas;
- j. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Dinas; dan

- c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan Dinas.

Pasal 8

Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian;
- b. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- c. melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan;
- d. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
- e. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- f. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 10

Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian;
- b. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas 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 pekerjaan, 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 sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 11

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis perbenihan, usaha budidaya, kesehatan ikan dan lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan Bidang Perikanan Budidaya;
 - b. perumusan kebijakan teknis perbenihan, usaha budidaya, kesehatan ikan dan lingkungan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi dalam perbenihan, usaha budidaya, kesehatan ikan dan lingkungan;
 - d. pengendalian dan evaluasi kegiatan perbenihan, usaha budidaya, kesehatan ikan dan lingkungan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Perbenihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Perbenihan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis pengembangan perbenihan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perbenihan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perbenihan;

- b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi kebijakan perbenihan;
- c. penyelenggaraan kegiatan perbenihan; dan
- d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan perbenihan.

Pasal 13

Rincian tugas Seksi Perbenihan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyusun kebutuhan, distribusi dan informasi perbenihan perikanan budidaya laut, air payau, dan air tawar;
- c. menyusun petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis standardisasi dan sertifikasi pembenihan, ekspor dan impor induk dan benih ikan;
- d. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis produksi dan pengelolaan induk berbagai jenis, induk dasar dan benih alam serta pelepasan dan penarikan varietas induk/benih ikan;
- e. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam upaya pemberdayaan pembenihan skala kecil khususnya perbenihan rakyat maupun perbenihan skala besar;
- f. melaksanakan pembinaan dalam rangka akreditasi sertifikasi pembenihan ikan;
- g. memberikan dukungan dalam perekayasaan teknologi perbenihan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perbenihan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Usaha Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Usaha Budidaya mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis pengembangan usaha budidaya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Usaha Budidaya menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan usaha budidaya;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengembangan usaha budidaya;
 - c. penyelenggaraan dan pengendalian kegiatan usaha budidaya; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan usaha budidaya.

Pasal 15

Rincian tugas Seksi Usaha Budidaya adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan dan informasi dalam rangka investasi usaha budidaya perikanan;
- c. menyiapkan dukungan sarana dan prasarana usaha perikanan budidaya;

- d. menyiapkan bahan rekomendasi teknis bagi perizinan usaha budidaya perikanan;
- e. melaksanakan identifikasi dan pendataan kelompok pembudidaya ikan dan usaha budidaya perikanan;
- f. melaksanakan fasilitasi dan pendampingan terhadap pembudidayaan ikan bagi pengembangan investasi;
- g. melaksanakan koordinasi dan menjalin kerjasama kemitraan dalam usaha perikanan budidaya;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap kelompok pembudidaya ikan dan pengembangan usaha pembudidayaan perikanan;
- i. memberikan dukungan dalam perekayasaan teknologi maupun penerapan teknologi dalam usaha budidaya perikanan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan usaha budidaya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis pengendalian kesehatan ikan dan lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengendalian kesehatan ikan dan lingkungan;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengendalian kesehatan ikan dan lingkungan;
 - c. penyelenggaraan pengendalian kesehatan ikan dan lingkungan; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian kesehatan ikan dan lingkungan.

Pasal 17

Rincian tugas Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyusun petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengendalian hama penyakit ikan dan pengawasan benih ikan;
- c. menyusun/menata regulasi, tata cara pengadaan, penggunaan dan peredaran serta pengawasan obat ikan, bahan kimia, bahan biologis dan pakan ikan;
- d. menyusun petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengawasan alat pengangkut, unit penyimpanan hasil produksi budidaya ikan dan unit pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan;
- e. melaksanakan higienitas dan sanitasi lingkungan usaha pembudidayaan ikan;

- f. melaksanakan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan perikanan budidaya;
- g. melaksanakan upaya pelestarian dan rehabilitasi lingkungan hidup akuatik;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesehatan ikan dan lingkungan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 18

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengembangan kapal dan alat penangkapan ikan, pelabuhan perikanan, dan sumber daya ikan dan pengembangan usaha penangkapan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan Bidang Perikanan Tangkap;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengembangan kapal dan alat penangkapan ikan, pelabuhan perikanan dan sumber daya ikan dan pengembangan usaha penangkapan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengembangan kapal dan alat penangkapan ikan, pelabuhan perikanan dan sumber daya ikan dan pengembangan usaha penangkapan;
 - d. penyelenggaraan pengembangan kapal dan alat penangkapan ikan, pelabuhan perikanan dan sumber daya ikan dan pengembangan usaha penangkapan;
 - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pengembangan kapal dan alat penangkapan ikan, pelabuhan perikanan dan sumber daya ikan dan pengembangan usaha penangkapan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Kapal dan Alat Penangkapan Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Seksi Kapal dan Alat Penangkapan Ikan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis pengembangan kapal dan alat penangkapan ikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kapal dan dan Alat Penangkapan Ikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan kapal dan alat penangkapan ikan;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengembangan kapal dan alat penangkapan ikan;

- c. penyelenggaraan kegiatan kapal dan alat penangkapan ikan; dan
- d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kapal dan alat penangkapan ikan;

Pasal 20

Rincian tugas Seksi Kapal dan Alat Penangkapan Ikan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyusun rencana kebutuhan kapal dan alat penangkapan ikan;
- c. menyusun petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis penyediaan/pembangunan kapal ikan, pembuatan alat penangkapan ikan, penggunaan alat bantu dan penginderaan jauh untuk penangkapan, standarisasi teknologi penangkapan ikan;
- d. memberikan dukungan dalam perekayasa teknologi penangkapan ikan;
- e. melaksanakan identifikasi dan analisa produktivitas kapal perikanan dan alat penangkapan ikan;
- f. melaksanakan identifikasi dan pengawasan terhadap fisik kapal standar dengan bobot 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) gross ton (GT);
- g. melaksanakan pembinaan nelayan;
- h. menerbitkan rekomendasi teknis izin usaha perikanan tangkap dan surat izin penangkapan ikan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kapal dan alat penangkapan ikan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pelabuhan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Seksi Pelabuhan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis pengembangan pelabuhan perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelabuhan Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pelabuhan perikanan;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelabuhan perikanan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan pelabuhan perikanan; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pelabuhan perikanan.

Pasal 22

Rincian tugas Seksi Pelabuhan Perikanan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan identifikasi data fasilitas pokok dan penunjang perikanan tangkap di pelabuhan perikanan;
- c. melaksanakan analisis dan menyusun daftar rencana kebutuhan pembangunan dan pengembangan pelabuhan perikanan;

- d. melaksanakan identifikasi dan pemanfaatan sarana perikanan tangkap di pelabuhan perikanan;
- e. melaksanakan pembinaan masyarakat lingkungan pelabuhan perikanan;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelabuhan perikanan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Sumber Daya Ikan dan Pengembangan Usaha Penangkapan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Seksi Sumber Daya Ikan dan Pengembangan Usaha Penangkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis sumber daya ikan dan pengembangan usaha penangkapan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Sumber Daya Ikan dan Pengembangan Usaha Penangkapan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan sumber daya ikan dan pengembangan usaha penangkapan;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi sumber daya ikan dan pengembangan usaha penangkapan;
 - c. penyelenggaraan pengembangan sumber daya ikan dan pengembangan usaha penangkapan; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sumber daya ikan dan pengembangan usaha penangkapan.

Pasal 24

Rincian tugas Seksi Sumber Daya Ikan dan Pengembangan Usaha Penangkapan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyusun rencana kebutuhan pengembangan teknologi usaha penangkapan ikan;
- c. menyusun rencana kebutuhan perkiraan/estimasi stok ikan dan data statistik perikanan tangkap;
- d. memberikan dukungan terhadap perekayasaan teknologi penangkapan ikan;
- e. melaksanakan kebijakan pengelolaan dan pemanfaatan perikanan tangkap;
- f. melaksanakan analisis peta, pola migrasi, dan penyebaran ikan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sumber daya ikan dan pengembangan usaha penangkapan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengolahan Pemasaran Hasil Perikanan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 25

- (1) Bidang Pengolahan Pemasaran Hasil Perikanan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengolahan Pemasaran Hasil Perikanan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, pengembangan usaha dan investasi, dan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengolahan Pemasaran Hasil Perikanan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan Bidang Pengolahan Pemasaran Hasil Perikanan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, pengembangan usaha dan investasi, dan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, pengembangan usaha dan investasi, dan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan;
 - d. penyelenggaraan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, pengembangan usaha dan investasi, dan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan;
 - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, pengembangan usaha dan investasi, dan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan Pemasaran Hasil Perikanan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.

Pasal 27

Rincian tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyusun data statistik pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- c. menyiapkan sarana dan prasarana pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- d. melaksanakan pengujian dan pengawasan mutu produk dan proses pengolahan hasil perikanan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis penerapan teknologi dalam penanganan, pengolahan dan pengembangan hasil perikanan;
- f. melaksanakan sertifikasi pemasaran produksi hasil perikanan dan mutu benih;
- g. melaksanakan proses penerbitan izin/surat keterangan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengembangan Usaha dan Investasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan Pemasaran Hasil Perikanan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha dan Investasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis pengembangan usaha dan investasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengembangan Usaha dan Investasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengembangan usaha dan investasi;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengembangan usaha dan investasi;
 - c. penyelenggaraan pengembangan usaha dan investasi; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha dan investasi.

Pasal 29

Rincian tugas Seksi Pengembangan Usaha dan Investasi adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi;
- b. menyiapkan bahan dan kajian potensi investasi usaha bidang kelautan dan perikanan;
- c. melaksanakan analisis bimbingan usaha dan permodalan bagi kelompok pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- d. melaksanakan inventarisasi kelompok usaha perikanan;
- e. melaksanakan pengembangan kerjasama kemitraan antara kelompok usaha dan pengusaha perikanan;

- f. melaksanakan proses perizinan bidang kelautan dan perikanan dengan menerbitkan rekomendasi dan izin usaha perikanan;
- g. melaksanakan pembinaan usaha mikro kecil dan menengah bidang kelautan dan perikanan;
- h. melaksanakan kegiatan promosi usaha kelautan dan perikanan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha dan investasi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan Pemasaran Hasil Perikanan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan kelautan dan perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan kelautan dan perikanan;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan kelautan dan perikanan;
 - c. penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan kelautan dan perikanan; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan kelautan dan perikanan.

Pasal 31

Rincian tugas Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan bimbingan teknis dan manajerial pelaku usaha bidang kelautan dan perikanan;
- c. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan kapasitas kelembagaan masyarakat dan dunia usaha kelautan dan perikanan;
- d. melaksanakan kegiatan promosi budaya kelautan dan perikanan dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia bidang kelautan dan perikanan;
- e. memfasilitasi kerjasama kelompok masyarakat perikanan dengan pihak ketiga seperti Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, lembaga keuangan dan/atau sektor usaha kelautan dan perikanan;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengawasan Pengelolaan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

Pasal 32

- (1) Bidang Pengawasan Pengelolaan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengawasan Pengelolaan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, konservasi sumber daya kelautan dan perikanan dan penataan ruang dan pengelolaan kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengawasan Pengelolaan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan Bidang Pengawasan Pengelolaan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
 - b. perumusan kebijakan pengendalian dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, konservasi sumber daya kelautan dan perikanan dan penataan ruang dan pengelolaan kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengendalian dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, konservasi sumber daya kelautan dan perikanan dan penataan ruang dan pengelolaan kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - d. penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, konservasi sumber daya kelautan dan perikanan dan penataan ruang dan pengelolaan kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengendalian dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, konservasi sumber daya kelautan dan perikanan dan penataan ruang dan pengelolaan kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Pengelolaan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengendalian dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengendalian dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi kebijakan pengendalian dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan; dan

- c. penyelenggaraan kegiatan pengendalian dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan.

Pasal 34

Rincian tugas seksi Pengendalian dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan rekomendasi teknis bagi perizinan pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan;
- c. menyusun/menata regulasi tentang pengendalian dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- d. melaksanakan identifikasi dan pemetaan kawasan *illegal fishing*;
- e. melaksanakan fasilitasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pengendalian dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- f. melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan hukum yang berkaitan dengan pengendalian dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- g. melaksanakan bimbingan teknis pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan dan penegakan hukum bidang kelautan dan perikanan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam kegiatan pengawasan dan penegakan hukum bidang kelautan dan perikanan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Seksi Konservasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Pengelolaan Pesisir Kelautan dan Pulau-Pulau Kecil.
- (2) Seksi Konservasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis konservasi sumber daya kelautan dan perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Konservasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan konservasi sumber daya kelautan dan perikanan;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi konservasi sumber daya kelautan dan perikanan;
 - c. penyelenggaraan konservasi sumber daya kelautan dan perikanan; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan konservasi sumber daya kelautan dan perikanan.

Pasal 36

Rincian tugas Seksi Konservasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan konservasi sumber daya kelautan dan perikanan;
- c. melaksanakan identifikasi, pemetaan dan pemanfaatan kawasan konservasi perairan;
- d. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan kegiatan perlindungan sumberdaya kelautan dan perikanan;
- e. melaksanakan rehabilitasi kawasan konservasi perairan dan sumber daya kelautan dan perikanan ;
- f. melaksanakan mitigasi bencana alam dan kerusakan lingkungan di wilayah pesisir dan laut;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan konservasi sumber daya kelautan dan perikanan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Seksi Penataan Ruang dan Pengelolaan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Pengelolaan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.
- (2) Seksi Penataan Ruang dan Pengelolaan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis penataan ruang dan pengelolaan wilayah laut, pesisir dan pulau-pulau kecil.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penataan Ruang dan Pengelolaan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penataan ruang dan pengelolaan kelautan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi penataan ruang dan pengelolaan kelautan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
 - c. penyelenggaraan kegiatan penataan ruang dan pengelolaan kelautan, pesisir, dan pulau-pulau kecil; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penataan ruang dan pengelolaan kelautan, pesisir, dan pulau-pulau kecil.

Pasal 38

Rincian tugas Seksi Penataan Ruang dan Pengelolaan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan penyusunan dokumen tata ruang pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, mitigasi bencana alam laut, serta dokumen terkait lainnya;
- c. melaksanakan identifikasi potensi dan menyusun data statistik kelautan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
- d. menyiapkan bahan rekomendasi terhadap izin usaha pemanfaatan pulau-pulau kecil;

- e. melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana wilayah pesisir dan pulau – pulau kecil;
- f. melaksanakan pengawasan dan pemanfaatan ruang pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penataan ruang dan pengelolaan kelautan pesisir dan pulau-pulau kecil; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 39

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, meliputi :

- a. UPT Pusat Informasi Sumber Daya Kelautan;
- b. UPT Balai Benih Ikan Air Tawar;
- c. UPT Balai Benih Ikan Pantai; dan
- d. UPT Laboratorium Kelautan dan Perikanan.

Pasal 40

- (1) UPT Pusat Informasi Sumber Daya Kelautan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPT Pusat Informasi Sumber Daya Kelautan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyebarluasan informasi pengembangan sumber daya kelautan dan perikanan sesuai wilayah kerjanya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Pusat Informasi Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penyebarluasan informasi pengembangan sumber daya kelautan dan perikanan sesuai wilayah kerjanya;
 - b. penyusunan perencanaan teknis operasional kegiatan penyebarluasan informasi pengembangan sumber daya kelautan dan perikanan; dan
 - c. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyebarluasan informasi sumber daya kelautan dan perikanan sesuai wilayah kerjanya.

Pasal 41

Rincian tugas UPT Pusat Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja UPT;
- b. mengidentifikasi permasalahan strategis pengembangan sumber daya kelautan dan perikanan sesuai dengan wilayah kerjanya;
- c. menginvenstarisasi kegiatan pengembangan sumberdaya kelautan dan perikanan di wilayah kerjanya;
- d. menghimpun usulan masyarakat dalam rangka pengembangan sumber daya kelautan dan perikanan;

- e. melaksanakan sosialisasi kegiatan pengembangan sumberdaya kelautan dan perikanan sesuai wilayah kerjanya;
- f. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pengawasan kegiatan pengembangan sumber daya kelautan dan perikanan di wilayah kerjanya;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 42

- (1) UPT Balai Benih Ikan Air Tawar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPT Balai Benih Ikan Air Tawar mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan kegiatan perbenihan ikan air tawar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Benih Ikan Air Tawar menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan perbenihan ikan air tawar;
 - b. penyusunan perencanaan teknis operasional kegiatan pengembangan perbenihan ikan air tawar; dan
 - c. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan perbenihan ikan air tawar.

Pasal 43

Rincian tugas UPT Balai Benih Ikan Air Tawar adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja UPT;
- b. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengelolaan, operasional perbenihan semua jenis ikan air tawar yang bernilai ekonomis;
- c. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat pembudidaya serta dunia usaha budidaya ikan air tawar yang bernilai ekonomis;
- d. melaksanakan pembenihan semua jenis ikan air tawar yang bernilai ekonomis;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan pembangunan balai benih ikan air tawar;
- f. melaksanakan pengadaan sarana balai benih ikan air tawar;
- g. melaksanakan pengembangan dan pelestarian ikan air tawar lokal;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan balai benih ikan air tawar; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 44

- (1) UPT Balai Benih Ikan Pantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) UPT Balai Benih Ikan Pantai mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan kegiatan perbenihan ikan pantai.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Balai Benih Ikan Pantai menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan perbenihan ikan pantai;
 - b. penyusunan perencanaan teknis operasional kegiatan pengembangan perbenihan ikan pantai; dan
 - c. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan perbenihan ikan pantai.

Pasal 45

Rincian tugas UPT Balai Benih Ikan Pantai adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja UPT;
- b. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengelolaan, operasional perbenihan semua jenis ikan pantai yang bernilai ekonomis;
- c. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat pembudidaya serta dunia usaha budidaya ikan pantai yang bernilai ekonomis;
- d. melaksanakan pembenihan semua jenis ikan pantai yang bernilai ekonomis;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan pembangunan balai benih ikan pantai;
- f. melaksanakan pengadaan sarana balai benih ikan pantai;
- g. melaksanakan pengembangan dan pelestarian ikan pantai lokal;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 46

- (1) UPT Laboratorium Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPT Laboratorium Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan pemeriksaan terhadap kualitas produk perikanan, kualitas air dan hama penyakit ikan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPT Laboratorium Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan mutu produk perikanan, kualitas air dan hama penyakit ikan;
 - b. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap produk perikanan, kualitas air dan hama penyakit ikan; dan
 - c. penyelenggaraan kegiatan pemeriksaan kualitas produk perikanan, kualitas air dan hama penyakit ikan.

Pasal 47

Rincian tugas UPT Laboratorium Kelautan dan Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja UPT;

- b. melaksanakan analisis laboratorium atau analisis lapangan terhadap produk perikanan, kualitas air dan hama penyakit ikan;
- c. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat terhadap uji laboratorium atau uji lapangan mutu produk perikanan, kualitas air dan hama penyakit;
- d. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana laboratorium;
- e. melaksanakan pengadaan bahan-bahan keperluan laboratorium;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 48

- 1) Sub Bagian Tata Usaha UPT dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- 2) Sub Bagian Tata Usaha UPT mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan.
- 3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha UPT menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja UPT;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT.

Pasal 49

Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha UPT adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV ESELONERING

Pasal 52

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 53

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

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 54

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

BAB VII TATA KERJA

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas dan kelompok jabatan fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan Dinas serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 56

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Apabila Sekretaris Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang di lingkungan Dinas dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 57

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas, wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

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 59

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 60

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 61

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

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Pejabat struktural di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa yang ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugas, fungsi dan tata kerjanya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 532) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 614).

Pasal 63

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 17 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 17), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

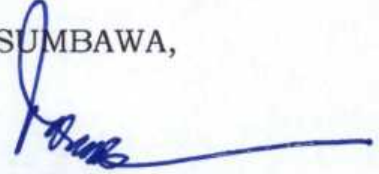
Pasal 64

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 10 April 2014

BUPATI SUMBAWA,



JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 10 April 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

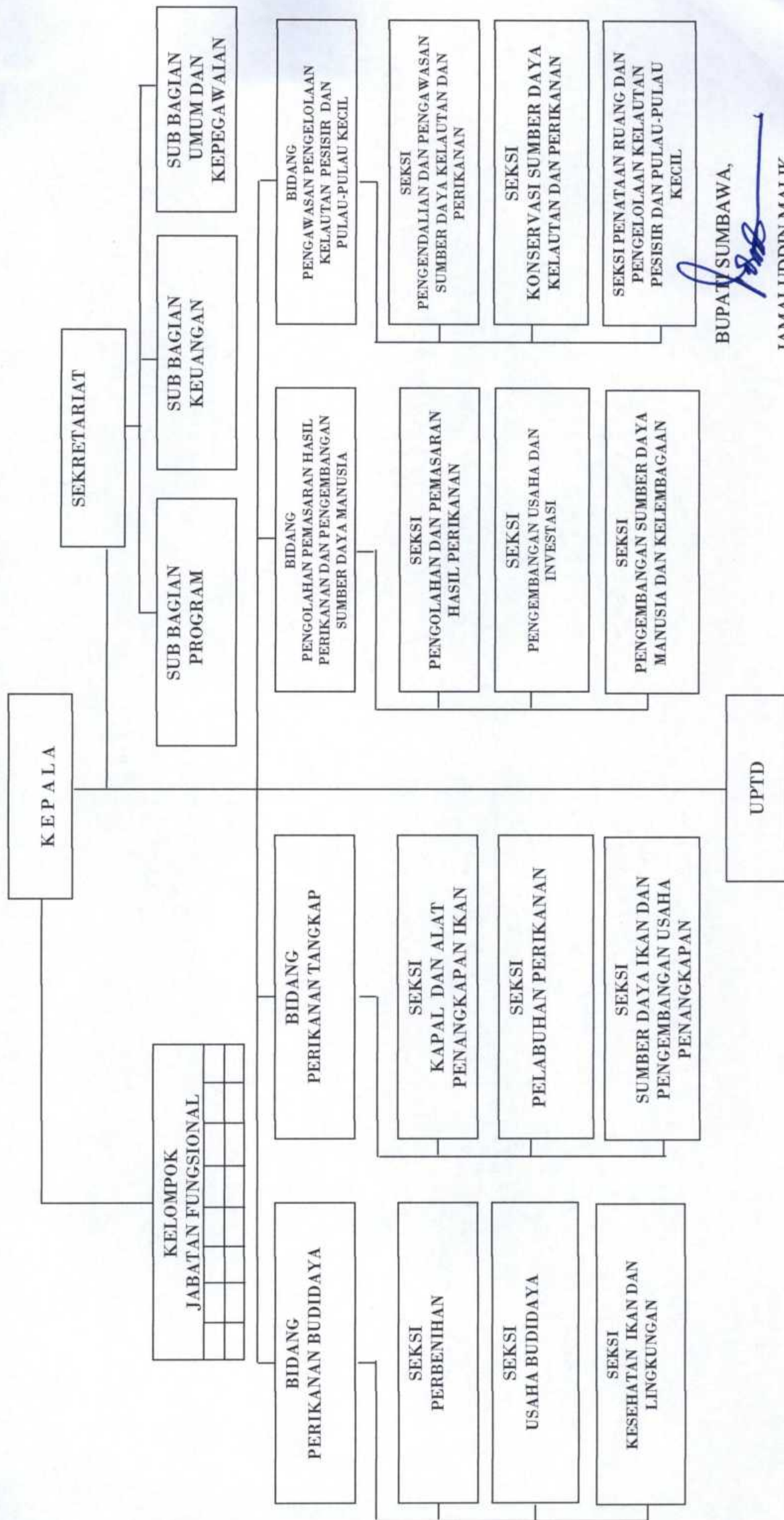


RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2014 NOMOR 24

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 24 TAHUN 2014
TANGGAL 10 April 2014

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN SUMBAWA



BUPATI SUMBAWA,

JAMALUDDIN MALIK