



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 70 TAHUN 2020

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 : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa, maka Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa, maka 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694);

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 Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
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/eselon.
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

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan pilihan di bidang kelautan dan perikanan dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris 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 Usaha Penangkapan Ikan.
 2. Bidang Perikanan Budidaya terdiri atas:
 - a) Seksi Pelayanan Usaha Perikanan Budidaya;
 - b) Seksi Pemberdayaan Pembudidaya Ikan; dan
 - c) Seksi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan.
 3. Bidang Pengawasan Sumberdaya Perikanan terdiri atas:
 - a) Seksi Pengawasan Usaha Perikanan Tangkap; dan

- b) Seksi Pengawasan Usaha Perikanan Budidaya.
 - 4. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan terdiri atas:
 - a) Seksi Bina Mutu Produk Perikanan;
 - b) Seksi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
 - c) Seksi Analisa Pasar dan Promosi Produk Perikanan.
 - d. UPT terdiri atas:
 - 1. UPT Kelas A terdiri atas:
 - a) Unsur Pimpinan adalah Kepala UPT; dan
 - b) Unsur Pembantu Pimpinan adalah Kepala 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 struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan pilihan di bidang kelautan dan perikanan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang kelautan dan perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kelautan dan perikanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kelautan dan perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di 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 di bidang kelautan dan perikanan;
- b. memvalidasi bahan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kelautan dan perikanan;

- c. mengoordinasikan, mempromosikan dan memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kelautan dan perikanan;
- d. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kelautan dan perikanan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang kelautan dan perikanan;
- f. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, dan pengawasan sumberdaya perikanan serta pembinaan terhadap unit pelaksana teknis Dinas;
- g. melaksanakan administrasi/penatausahaan Dinas; dan
- h. 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 dan memverifikasi bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. mengoordinasikan, mempromosikan dan memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian; dan
- d. 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, menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang draf bahan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan;
- c. menganalisis bahan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- e. mengumpulkan bahan-bahan dan melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- f. mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- g. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja;
- h. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas;
- i. menyusun Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Dinas;
- j. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Dinas;
- k. menyusun Laporan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Dinas;
- l. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- m. 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) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan 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, menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang draf bahan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan;
- c. menganalisis bahan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan;
- d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- e. melaksanakan kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi;
- g. melaksanakan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja;
- 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 pelaksanaan 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 pokok 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 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 Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai 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 di bidang perikanan tangkap.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan usaha penangkapan ikan;
 - b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan usaha penangkapan ikan; dan
 - c. 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, memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan usaha penangkapan ikan;
- b. memimpin pelaksanaan kegiatan teknis di bidang pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan usaha penangkapan ikan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan usaha penangkapan ikan;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan nelayan, pengelolaan tempat pelelangan ikan, dan usaha penangkapan ikan; dan
- e. 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 dan penyelenggaraan kegiatan teknis pemberdayaan nelayan;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan nelayan; dan
- d. 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, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan;
- c. melaksanakan identifikasi, verifikasi, dan registrasi Kelompok Usaha Bersama;
- d. melaksanakan identifikasi kebutuhan kegiatan bimbingan teknis dan diklat nelayan;
- e. melaksanakan pembinaan kelembagaan nelayan kecil;
- f. melaksanakan pengembangan kapasitas nelayan kecil;
- g. melaksanakan fasilitasi bantuan pendanaan, bantuan pembiayaan, dan kemitraan usaha;
- h. melaksanakan koordinasi penyuluhan di bidang perikanan tangkap;
- i. menyiapkan bahan dan metode penyuluhan perikanan tangkap;
- j. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan nelayan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Nelayan; dan
- l. 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 dan penyelenggaraan kegiatan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan tempat pelelangan ikan; dan

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

Paragraf 4

Kepala Seksi Usaha Penangkapan Ikan

Pasal 20

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

Pasal 21

Rincian tugas Kepala Seksi Usaha Penangkapan Ikan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Usaha Penangkapan Ikan;
- b. menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis usaha penangkapan ikan;
- c. merancang, merumuskan dan mengkaji ulang bahan konsep norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang usaha penangkapan ikan;
- d. menyusun petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis penyediaan/pembangunan kapal ikan, sarana penangkapan ikan, penggunaan alat bantu dan standardisasi dan rekayasa teknologi penangkapan ikan;
- e. menyusun data dan informasi sumber daya ikan dan statistik perikanan tangkap;
- f. menyusun rencana kebutuhan kapal dan alat penangkapan ikan;
- g. melaksanakan identifikasi dan analisa produktivitas kapal perikanan dan alat penangkapan ikan;
- h. melaksanakan kegiatan penyediaan sumberdaya ikan di perairan umum;
- i. melaksanakan kegiatan penerbitan Tanda Daftar Kapal Perikanan berukuran sampai 10 GT;
- j. melaksanakan kegiatan penerbitan ijin pengadaan kapal penangkapan ikan dan kapal pengangkut ikan ukuran sampai dengan 10 GT;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha Penangkapan Ikan; dan
- l. 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 pelayanan usaha perikanan budidaya, pemberdayaan pembudidaya ikan, dan pengelolaan pembudidayaan ikan
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan usaha perikanan budidaya, pemberdayaan pembudidaya ikan, dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan usaha perikanan budidaya, pemberdayaan pembudidaya ikan, dan pengelolaan pembudidayaan ikan; dan
 - c. 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 di bidang perikanan budidaya;
- b. memverifikasi dan mengoordinasikan bahan kebijakan teknis di bidang pelayanan usaha perikanan budidaya, pemberdayaan pembudidaya ikan, dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- c. mempromosikan, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan usaha perikanan budidaya, pemberdayaan pembudidaya ikan, dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- d. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan usaha perikanan budidaya, pemberdayaan pembudidaya ikan, dan pengelolaan pembudidayaan ikan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pelayanan Usaha Perikanan Budidaya

Pasal 24

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

Pasal 25

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

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Usaha Perikanan Budidaya;
- b. menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pelayanan usaha perikanan budidaya;
- c. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pelayanan usaha perikanan budidaya;
- d. melaksanakan pembinaan dan penertiban usaha perikanan budidaya;
- e. menyiapkan data dan informasi Ijin Usaha Perikanan dan Tanda Daftar Pembudidayaan Ikan Kecil;
- f. melaksanakan fasilitasi usaha budidaya perikanan lintas daerah;
- g. melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Asal Benih Usaha Budidaya;

- h. menyiapkan bahan dan informasi dalam rangka investasi usaha budidaya;
- i. menyiapkan bahan rekomendasi teknis bagi perizinan usaha budidaya dan bagi pemanfaatan bahan bakar minyak bersubsidi;
- j. melaksanakan fasilitasi dan pendampingan terhadap pelaku usaha budidaya untuk pengembangan investasi;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Usaha Perikanan Budidaya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Seksi Pemberdayaan Pembudidaya Ikan

Pasal 26

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

Pasal 27

Rincian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Pembudidaya Ikan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Pembudidaya Ikan;
- b. menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pemberdayaan pembudidaya ikan;
- c. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pemberdayaan pembudidaya ikan;
- d. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan dan fasilitasi usaha melalui bantuan kemitraan usaha, akses permodalan, pendidikan dan pelatihan kelompok perikanan budidaya;
- e. menyiapkan bahan kebijakan fasilitasi pengembangan kapasitas dan kelembagaan kelompok pembudidaya ikan;
- f. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis kegiatan pendidikan dan pelatihan, kemitraan usaha dan kelembagaan;
- g. melaksanakan identifikasi dan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan pembudidayaan ikan;

- h. melaksanakan pendampingan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- i. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis usaha kecil pembudidayaan ikan;
- j. memberikan dukungan dalam perekayasaan teknologi maupun penerapan teknologi dalam usaha budidaya perikanan;
- k. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan dan kemampuan teknis pelaku usaha kecil pembudidayaan ikan;
- l. melaksanakan fasilitasi kemitraan dan akses permodalan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- m. melaksanakan koordinasi dan menjalin kerja sama kemitraan dalam usaha perikanan budidaya;
- n. melaksanakan identifikasi dan pendataan kelompok pembudidaya ikan dan usaha budidaya perikanan;
- o. menyiapkan data dan informasi pembudidaya ikan kecil;
- p. melaksanakan pembinaan terhadap kelompok pembudidaya ikan dan pengembangan usaha pembudidayaan perikanan;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Pembudidaya Ikan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan

Pasal 28

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

Pasal 29

Rincian tugas Kepala Seksi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
- b. menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pengelolaan pembudidayaan ikan;

- c. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan seperti pengelolaan air dan lahan, kesehatan ikan dan lingkungan, pakan ikan dan obat-obatan, cara pembenihan ikan yang baik, cara budidaya ikan yang baik, penyediaan benih ikan, calon induk, induk ikan, dan pelestarian induk, calon induk dan benih ikan;
- d. menyiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengelolaan pembudidayaan ikan dan lingkungan;
- e. menyusun kebutuhan, distribusi dan informasi perbenihan perikanan budidaya;
- f. menyiapkan dukungan sarana dan prasarana bagi pembudidaya ikan, UPT, dan tambak percontohan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pengendalian penggunaan pakan ikan dan obat-obatan;
- h. melaksanakan fasilitasi penggunaan pakan dan obat-obatan;
- i. melaksanakan fasilitasi kegiatan cara pembenihan ikan yang baik dan cara budidaya ikan yang baik;
- j. melaksanakan kegiatan penyediaan benih ikan, calon induk, induk ikan yang berkualitas;
- k. melaksanakan kegiatan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, pengendalian hama dan penyakit ikan;
- l. melaksanakan fasilitasi pengendalian kualitas perairan budidaya secara berkelanjutan;
- m. melaksanakan statistik perikanan budidaya;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengawasan Sumberdaya Perikanan

Paragraf 1
Kepala Bidang Pengawasan Sumberdaya Perikanan

Pasal 30

- (1) Bidang Pengawasan Sumberdaya 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 Pengawasan Sumberdaya Perikanan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengawasan usaha perikanan tangkap dan pengawasan usaha perikanan budidaya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengawasan Sumberdaya Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan usaha perikanan tangkap dan pengawasan usaha perikanan budidaya;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan usaha perikanan tangkap dan pengawasan usaha perikanan budidaya;

- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan usaha perikanan tangkap dan pengawasan usaha perikanan budidaya; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Rincian tugas Kepala Bidang Pengawasan Sumberdaya Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengawasan sumberdaya perikanan;
- b. memverifikasi dan mengoordinasikan bahan kebijakan teknis di bidang pengawasan usaha perikanan tangkap dan pengawasan usaha perikanan budidaya;
- c. mempromosikan, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengawasan usaha perikanan tangkap dan pengawasan usaha perikanan budidaya;
- d. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengawasan usaha perikanan tangkap dan pengawasan usaha perikanan budidaya; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengawasan Usaha Perikanan Tangkap

Pasal 32

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

Pasal 33

Rincian tugas Kepala Seksi Pengawasan Usaha Perikanan Tangkap adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengawasan Usaha Perikanan Tangkap;
- b. menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pengawasan usaha perikanan tangkap;

- c. melaksanakan pengawasan sumberdaya perikanan tangkap;
- d. menyiapkan bahan, informasi, dan kajian dalam pengawasan sumber daya perikanan tangkap;
- e. melaksanakan inventarisasi sumberdaya perikanan tangkap;
- f. menyiapkan bahan rekomendasi teknis pengawasan sumberdaya perikanan tangkap;
- g. menyusun dan menata regulasi tentang pengawasan sumberdaya perikanan tangkap;
- h. melaksanakan pengawasan investasi perikanan tangkap;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Usaha Perikanan Tangkap; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengawasan Usaha Perikanan Budidaya

Pasal 34

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

Pasal 35

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

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengawasan Usaha Perikanan Budidaya;
- b. menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pengawasan usaha perikanan budidaya;
- c. melaksanakan pengawasan sumberdaya perikanan budidaya;
- d. menyiapkan bahan, informasi, dan kajian dalam pengawasan sumberdaya perikanan budidaya;
- e. melaksanakan inventarisasi sumberdaya perikanan budidaya;
- f. menyiapkan bahan rekomendasi teknis pengawasan sumberdaya perikanan budidaya;
- g. menyusun dan menata regulasi tentang pengawasan sumberdaya perikanan budidaya;

- h. melaksanakan pengawasan investasi perikanan budidaya;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Usaha Perikanan Budidaya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Paragraf 1
Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 36

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil 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 Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina mutu produk perikanan, usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan analisa pasar dan promosi produk perikanan;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina mutu produk perikanan, usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan analisa pasar dan promosi produk perikanan;
 - c. evaluasi dan pelaporan di bidang bina mutu produk perikanan, usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan analisa pasar dan promosi produk perikanan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Rincian tugas Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- b. memverifikasi dan mengoordinasikan bahan kebijakan teknis di bidang bina mutu produk perikanan, usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan analisa pasar dan promosi produk perikanan;
- c. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang mutu produk perikanan, usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan analisa pasar dan promosi produk perikanan;
- d. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang mutu produk perikanan, usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan analisa pasar dan promosi produk perikanan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Bina Mutu Produk Perikanan

Pasal 38

- (1) Seksi Bina Mutu Produk Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
- (2) Kepala Seksi Bina Mutu Produk Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bina mutu produk perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Mutu Produk Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bina mutu produk perikanan;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis bina mutu produk perikanan;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bina mutu produk perikanan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Rincian tugas Kepala Seksi Bina Mutu Produk Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Bina Mutu Produk Perikanan;
- b. menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis bina mutu produk perikanan;
- c. melaksanakan kegiatan pembinaan mutu, diversifikasi dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil;
- d. melaksanakan bimbingan dan penerapan persyaratan atau standar pada usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil;
- e. melaksanakan bimbingan teknis penerapan teknologi dalam penanganan, pengolahan dan pengembangan hasil kelautan dan perikanan;
- f. memfasilitasi kegiatan pengembangan sumber daya manusia di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- g. memfasilitasi kelembagaan pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- h. melaksanakan analisis bimbingan usaha dan permodalan bagi kelompok pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Mutu Produk Perikanan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Seksi Usaha Pengolahan dan
Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 40

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

Pasal 41

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

- a. menyusun rencana kerja Seksi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- b. menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- c. melaksanakan penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan;
- d. melaksanakan peningkatan ketersediaan ikan untuk konsumsi dan usaha pengolahan;
- e. melaksanakan pemberian fasilitas sarana dan prasarana bagi pelaku usaha perikanan skala mikro dan kecil;
- f. melaksanakan kegiatan promosi gemar makan ikan dalam rangka mendorong peningkatan konsumsi ikan;
- g. melaksanakan kegiatan pemetaan informasi, jaringan distribusi, tata kelola dan infrastruktur sistem logistik ikan;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Kepala Seksi Analisa Pasar dan
Promosi Produk Perikanan

Pasal 42

- (1) Seksi Analisa Pasar dan Promosi Produk Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
- (2) Kepala Seksi Analisa Pasar dan Promosi Produk Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis analisa pasar dan promosi produk perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Analisa Pasar dan Promosi Produk Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis mengenai analisa pasar dan promosi produk perikanan;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis mengenai analisa pasar dan promosi produk perikanan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan mengenai analisa pasar dan promosi produk perikanan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 43

Rincian tugas Kepala Seksi Analisa Pasar dan Promosi Produk Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Analisa Pasar dan Promosi Produk Perikanan;
- b. menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis analisa pasar dan promosi produk perikanan;
- c. melaksanakan penerbitan tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil;
- d. melaksanakan penyediaan data dan informasi usaha pemasaran dan pengolahan hasil perikanan;
- e. melaksanakan kegiatan promosi usaha perikanan;
- f. menyusun data statistik pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- g. menyusun informasi harga pasar produk perikanan;
- h. melaksanakan proses penerbitan surat keterangan pengiriman hasil perikanan;
- i. melaksanakan kegiatan analisis akses pasar dan peningkatan kapasitas pasar usaha kelautan dan perikanan;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Analisa Pasar dan Promosi Produk Perikanan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 44

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

Pasal 45

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, 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 seorang 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 46

- (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 Kelas A merupakan jabatan pengawas atau setara eselon IVa.
- (5) Kepala UPT Kelas B, Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT merupakan jabatan pengawas atau setara eselon IVb.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 47

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

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 48

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

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 49

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 50

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

Pasal 51

- (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 dalam lingkungan Dinas, wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (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 dalam lingkungan Dinas, bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 53

- (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 dalam 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 54

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

Pasal 55

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 56

Dinas dalam melaksanakan tugas pembantuan:

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

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

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 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694).

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 73), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

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 7 Desember 2020
BUPATI SUMBAWA,

TTD

M. HUSNI DJIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 7 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

TTD

HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2020 NOMOR 70

Disalin sesuai dengan aslinya oleh :
Kepala Bagian Hukum,



H. ASTO WINTYOSO, SH.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19670708 199503 1 003