



# BUPATI BARITO SELATAN

## PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

**NOMOR 61 TAHUN 2013**

### TENTANG

### **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERIKANAN KABUPATEN BARITO SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

### **BUPATI BARITO SELATAN**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perikanan Kabupaten Barito Selatan, sehingga berdayaguna dan berhasil guna serta sebagai tindaklanjut dari Pasal 78 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan maka perlu ditindaklanjuti dengan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perikanan Kabupaten Barito Selatan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Selatan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286 )

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2008 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 dan 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);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2008 Nomor 6);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2013 Nomor 1);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
19. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.15/MEN/2010 tentang Organisasi dan Tata Kementerian Kelautan dan Perikanan;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 694).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERIKANAN KABUPATEN BARITO SELATAN.

BAB I  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Barito Selatan
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah Dalam hal ini Bupati dan Wakil Bupati serta Perangkat Daerah yang lain sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah
4. Bupati adalah Bupati Barito Selatan
5. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kabupaten Barito Selatan
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Barito Selatan

BAB II  
**SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Perikanan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat membawahi dan mengkoordinasikan :
  - (1) Sub Bagian Umum
  - (2) Sub Bagian Perencanaan
  - (3) Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Perikanan Budidaya, membawahi dan mengkoordinasikan :
  - (1) Seksi Perbenihan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan
  - (2) Seksi Produksi dan Usaha Budidaya
  - (3) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya
- d. Bidang Perikanan Tangkap, membawahi dan mengkoordinasikan :
  - (1) Seksi Sumber Daya Ikan
  - (2) Seksi Usaha Perikanan Tangkap
  - (3) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap
- e. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil, membawahi dan mengkoordinasikan :
  - (1) Seksi Mutu dan Pengolahan Hasil Perikanan
  - (2) Seksi Pemasaran Hasil Perikanan
  - (3) Seksi Usaha dan Inventarisasi
- f. Bidang Sumber Daya, membawahi dan mengkoordinasikan :
  - (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya

- (2) Seksi Penyuluhan dan Pelatihan
  - (3) Seksi Pembinaan Sumber Daya dan Perizinan
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) terdiri dari :
- (1) Kepala
  - (2) Sub Bagian Tata Usaha
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

### BAB III

## PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

### **KEPALA DINAS**

#### Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Barito Selatan mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, mengendalikan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas Dinas Perikanan Kabupaten Barito Selatan, membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan Otonomi Daerah di bidang Perikanan serta mengadakan hubungan kerjasama dengan Instansi terkait sehingga pelaksanaan tugasnya berjalan dengan baik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Kepala Dinas Perikanan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan Kebijakan teknis dibidang Perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Pembinaan dan penyusunan perencanaan dan program;
  - c. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan penyelenggaraan administrasi;
  - d. Pembinaan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - e. Pelaksanaan Kebijakan yang diberikan oleh pimpinan;
  - f. Pengendalian Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/fungsi

#### Bagian Kedua

### **SEKRETARIAT**

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas pokok pengoordinasian penyiapan bahan perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. Pengoordinasian penyiapan perumusan penyusunan rencana strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Dinas.
  - b. Pengoordinasian penyiapan pengusulan program dan kegiatan Dinas kedalam RKPD serta PPAS.
  - c. Pengoordinasian penyiapan dokumen pelaporan termasuk diantaranya LPPD, LAKIP, LKPJ dan Penerapan SPM
  - d. Pengoordinasian penyiapan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan
  - e. Pengoordinasian penyiapan penelitian dan koreksi RKA dan perubahan RKA serta rancangan DPA dan DPA Perubahan
  - f. Pengoordinasian penyiapan penatausahaan keuangan, pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai, pelayanan surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, pelayanan kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, rumah tangga dinas, sarana dan prasarana.
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat membawahi dan mengkoordinasikan :
- a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Perencanaan.
  - c. Sub Bagian Keuangan;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Paragraf 1 Sub Bagian Umum

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan pelaksanaan pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan.
- b. Penyiapan pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran dan Kepegawaian.
- c. Penyiapan pelaksanaan pelayanan kearsipan, dokumentasi Peraturan Perundang-undangan, kehumasan dan, keprotokolan
- d. Penyiapan pelaksanaan pelayanan perlengkapan dan rumah tangga.
- e. Penyiapan pelaksanaan penataan organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 2  
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan pengoordinasian perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan dinas berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi
  - b. Penyiapan pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Dinas
  - c. Penyiapan pelaksanaan pengusulan program dan kegiatan Dinas ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS)
  - d. Penyiapan pelaksanaan penyusunan dokumen pelaporan termasuk di dalamnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya.
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 3  
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok penyiapan pelayanan administrasi keuangan dinas berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi keuangan dinas
- b. Penyiapan pelaksanaan penelitian dan koreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perubahan RKA serta Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
- c. Penyiapan pelaksanaan penatausahaan keuangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan Dinas.
- d. Penyiapan pelaksanaan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Ketiga  
**BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA**

Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas pokok merencanakan, melakukan pembinaan dan bimbingan teknis prasarana dan sarana budidaya, operasional budidaya ikan, perbenihan, usaha budidaya dan penanganan hama penyakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya menyelenggarakan Fungsi :
  - a. Menyusun rencana operasional secara terperinci yang terdiri dari waktu pelaksanaan, jumlah tenaga dan jumlah biaya yang diperlukan dan hasil yang dicapai;
  - b. Menyusun langkah pelaksanaan kegiatan sesuai program kerja Dinas Perikanan, agar semua kegiatan terlaksana dengan baik sesuai jadwal;
  - c. Merumuskan Kebijakan Teknis Bidang Perikanan Budidaya;
  - d. Mengarahkan tugas kepada masing-masing Kepala seksi pada Bidang Perikanan Budidaya dengan memberikan petunjuk menurut bidang tugas masing-masing agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
  - e. Mengatur/memeriksa/mengoreksi/mengontrol hasil kerja Kepala Seksi pada Bidang Perikanan Budidaya untuk perbaikan guna penyempurnaan lebih lanjut;
  - f. Mengkoordinasi penyiapan kegiatan perumusan kebijaksanaan teknis dan penetapan pedoman teknis di Bidang Perikanan Budidaya berdasarkan peraturan yang berlaku serta petunjuk dan arahan Kepala Dinas;
  - g. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap semua tugas-tugas dan kegiatan dilaksanakan oleh Bidang Perikanan Budidaya berdasarkan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku guna kesuksesan rencana pelaksanaan program;
  - h. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis baik bersumber dari pusat maupun daerah untuk penataan Bidang Perikanan Budidaya;
  - i. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan serta pengendalian budidaya ikan di perairan umum;



- j. Mengkoordinasikan kegiatan perencanaan program Perbenihan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan, Produksi dan Usaha Budidaya, Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
  - k. Mengatur pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Perikanan Budidaya dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing agar tidak terjadi tumpang tindih tugas dan semua pelaksanaan tugas dapat terlaksana dengan baik;
  - l. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi pada Bidang Perikanan Budidaya melalui laporan dan pemantauan sebagai bahan tindak lanjut dan perencanaan kegiatan selanjutnya;
  - m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada Bidang Perikanan Budidaya, baik secara tertulis maupun lisan sebagai bahan masukan bagi Kepala Dinas untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
  - n. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 10

- (1) Bidang Perikanan Budidaya, membawahi dan mengkoordinasikan :
- a. Seksi Perbenihan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
  - b. Seksi Produksi dan Usaha Budidaya;
  - c. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Paragraf 1

#### **Seksi Perbenihan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan**

#### Pasal 11

- (1) Seksi Perbenihan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas pokok menginventarisasi, identifikasi dan perencanaan, dan pengembangan teknologi perbenihan, kesehatan ikan dan lingkungan, serta perumusan petunjuk teknis pola tatalaksana pengelolaannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Seksi Perbenihan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan menyelenggarakan Fungsi :
- a. Merencanakan operasional pelaksanaann tugas pada seksi perbenihan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan berdasarkan Program Kerja Dinas agar pelaksanaan tugas dan kegiatan terjadwal;

- b. Membagi tugas kepada pelaksana pada Seksi Perbenihan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan dengan memberi arahan sesuai bidang tugas dan permasalahannya, agar seluruh tugas yang ada terbagi habis dan berjalan dengan baik, sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. Memberi petunjuk dan membina secara teknis operasional kepada bawahan di lingkungan Seksi Perbenihan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan secara tertulis maupun lisan agar tugas dapat terlaksana sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- d. Mengatur/memeriksa/mengoreksi/mengontrol hasil kerja bawahan (staf) di Seksi Perbenihan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan dengan meneliti dan memantau pelaksanaan pekerjaan bawahan untuk perbaikan, dan penyempurnaan lebih lanjut;
- e. Melakukan penyiapan bahan penelitian/pengujian dan pengembangan teknologi perbenihan ikan dan teknologi anjuran di bidang perbenihan ikan;
- f. Menyiapkan bahan rumusan teknis pembinaan dan pengembangan kelayakan teknis teknologi perbenihan ikan sebagai acuan dan anjuran kerja di Seksi Perbenihan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
- g. Menyiapkan bahan rumusan pembinaan dan pengembangan kelayakan teknis teknologi perbenihan sebagai konsep acuan pembibitan dan teknologi perbenihan;
- h. Melakukan penyiapan dan penyusunan pola pelaksanaan pemantauan dan evaluasi perbenihan ikan;
- i. Melakukan penyiapan dan penyusunan bahan pembinaan teknis pencegahan dan penanggulangan hama dan penyakit ikan;
- j. Melakukan penyiapan dan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pengendalian hama dan penyakit ikan;
- k. Melakukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan perbenihan, kesehatan ikan dan lingkungan;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan baik secara lisan maupun tertulis serta memberikan saran/pertimbangan atasan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya baik secara tertulis maupun lisan tentang pelaksanaan tugas pada seksi perbenihan, kesehatan ikan dan lingkungan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan;
- n. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### Paragraf 2

### **Seksi Produksi dan Usaha Budidaya**

#### Pasal 12

- (1) Seksi Produksi dan Usaha Budidaya mempunyai tugas pokok melakukan inventarisasi, identifikasi, perencanaan dan pengembangan teknologi budidaya, penerapan teknologi anjuran di bidang budidaya, penelitian dan pengembangan teknologi spesifik daerah, melakukan pembinaan, bimbingan dan pengembangan usaha budidaya berbasis pemberdayaan kelompok, serta perumusan petunjuk teknis serta pembinaan pembudidaya/kelompok pembudidaya ikan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Seksi Produksi dan Usaha Budidaya menyelenggarakan Fungsi :

- a. Menyusun rencana operasional pelaksanaan tugas pada Seksi Produksi dan Usaha Budidaya berdasarkan program kerja dinas, agar pelaksanaan tugas dan kegiatan terjadwal;
- b. Membagi tugas kepada pelaksana pada Seksi Produksi dan Usaha Budidaya dengan member arahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya agar seluruh tugas yang ada terbagi habis dan berjalan dengan baik, sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. Memberi Petunjuk dan membimbing bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab agar tugas-tugas dapat terlaksana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk perbaikan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- e. Melakukan pengolahan, menganalisis dan menyajikan data produksi dan usaha perikanan budidaya;
- f. Melakukan inventarisasi, identifikasi, merencanakan pembinaan pengembangan serta pengendalian budidaya ikan bersama-sama instansi teknis terkait, yang pelaksanaannya berdasarkan petunjuk dan peraturan yang berlaku;
- g. Melakukan Inventarisasi, Identifikasi calon lokasi dan kelompok/masyarakat pemanfaatan program dan mengajukan konsep pertimbangan kelayakan calon lokasi dan kelompok/masyarakat pemanfaat program kepada atasan langsung;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan rumusan bimbingan dan pelayanan sarana teknologi berproduksi sesuai petunjuk, arahan dan standart teknis ketentuan berlaku;
- i. Melakukan pembinaan dan pengembangan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan kelembagaan petani/pembudidaya ikan dan melaksanakan penyuluhan, sesuai ketentuan yang berlaku serta petunjuk pimpinan agar hasil pelaksanaan sesuai dengan target dan rencana;
- j. Melakukan penyiapan bahan penelitian/pengujian dan pengembangan teknologi budidaya spesifik daerah dan teknologi anjuran di bidang budidaya ikan;
- k. Melakukan penyiapan bahan perumusan pembinaan, pengembangan dan pengendalian kelayakan teknis teknologi budidaya ikan;
- l. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis serta memberi saran/pertimbangan kepada atasan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
- m. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas;
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan untuk bahan kebijakan selanjutnya.

Paragraf 3

**Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya**

Pasal 13

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya mempunyai tugas pokok menginventarisasi, identifikasi dan menyusun rancangan pembangunan dan pengembangan, menyiapkan rancangan dan skala prioritas pembangunan, pengembangan dan rehabilitasi sarana dan prasarana perikanan budidaya serta kelengkapannya serta perumusan petunjuk teknis pola tata laksana pengelolaannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya menyelenggarakan Fungsi :
  - a. Menyusun rencana inventarisasi dan identifikasi secara terperinci yang terdiri dari waktu pelaksanaan, jumlah tenaga, jumlah biaya yang diperlukan dan hasil yang dicapai;
  - b. Merencanakan pelaksanaan tugas pada kerja Dinas agar pelaksanaan tugas dan kegiatan terjadwal;
  - c. Membagi tugas kepada bawahan (staf) di lingkungan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya dengan memberi arahan sesuai bidang tugas dan permasalahannya, agar seluruh tugas terbagi habis dan berjalan dengan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - d. Memberi petunjuk dan membina secara teknis operasional kepada bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya secara tertulis maupun lisan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai rencana, prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - e. Mengatur /memeriksa/mengoreksi/mengontrol hasil kerja bawahan pada Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya untuk perbaikan guna penyempurnaan lebih lanjut;
  - f. Melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis pemanfaatan, pengembangan, rehabilitasi dan pemeliharaan serta pengguna jasa prasarana dan sarana perikanan budidaya;
  - g. Melakukan penyiapan bahan untuk penetapan skala prioritas pembangunan sarana dan prasarana perikanan budidaya sesuai petunjuk/arahan Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan peraturan yang berlaku;
  - h. Melakukan penyiapan dan menyusun petunjuk teknis tentang tatalaksana pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
  - i. Mengatur dan mempersiapkan bahan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pengembangan sarana dan prasarana perikanan budidaya untuk pembahasan lebih lanjut;
  - j. Melakukan analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya, sebagai bahan perencanaan kebijakan lebih lanjut;

- k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan langsung secara tertulis maupun lisan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai rencana dan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan;
- l. Melaksanakan tugas Dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan berkenaan dengan pelaksanaan tugas di bidang sarana dan prasarana perikanan budidaya;
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis serta memberi saran/pertimbangan kepada atasan untuk bahan kebijakan selanjutnya.

Bagian Keempat  
**BIDANG PERIKANAN TANGKAP**

Pasal 14

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas pokok merencanakan, melakukan, pembinaan sarana dan prasarana penangkapan, teknis tata operasional pelabuhan perikanan, teknis kapal dan alat tangkap perikanan, teknis perijinan usaha penangkapan, melakukan pembinaan dan bimbingan teknis usaha penangkapan, melakukan pembinaan tata pemanfaatan perikanan perairan umum serta pemanfaatan data potensi perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan Fungsi :
  - a. Merencanakan Operasional kegiatan Perikanan Tangkap sebagai penjabaran dari rencana program sebagai pedoman dan standar kerja;
  - b. Membagi tugas kepada Kepala Seksi dan bawahannya di lingkungan Bidang Perikanan Tangkap sesuai dengan fungsinya masing-masing agar semua tugas dapat terlaksana dengan baik dan lancar;
  - c. Merumuskan Kebijakan Teknis Pembinaan dan Pengembangan Perikanan Tangkap;
  - d. Memberi petunjuk dan membina secara teknis operasional kepada Kepala Seksi dan bawahannya di lingkungan Bidang Perikanan Tangkap secara tertulis maupun lisan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai rencana , prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - e. Mengatur/memeriksa/mengoreksi/mengontrol hasil kerja Kepala Seksi di lingkungan Perikanan Tangkap dengan meneliti dan memantau pelaksanaan pekerjaan bawahan untuk perbaikan dan penyempurnaan lebih lanjut;
  - f. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program, anggaran dan program kerja di Bidang Perikanan Tangkap sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan data dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman kerja;
  - g. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengumpulan bahan dan petunjuk teknis baik bersumber dari pusat maupun daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - h. Menginventarisasi, mengidentifikasi, merencanakan pembinaan dan pengembangan serta pengendalian penangkapan ikan di perairan umum;

- i. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja Kepala Seksi di lingkungan Bidang Perikanan Tangkap dengan meneliti dan memantau pelaksanaan pekerjaan bawahan untuk perbaikan dan penyempurnaan lebih lanjut ;
  - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Perikanan baik secara tertulis maupun lisan tentang pelaksanaan tugas di Bidang Perikanan Tangkap sebagai bahan dalam pengambilan keputusan;
  - k. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas berkenaan dengan pelaksanaan tugas di Bidang Perikanan Tangkap;
  - l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan kebijakan selanjutnya.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Perikanan Tangkap, membawahi dan mengkoordinasikan :
  - a. Seksi Sumberdaya Ikan;
  - b. Seksi Usaha Perikanan Tangkap;
  - c. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Paragraf 1

#### **Seksi Sumber Daya Ikan**

#### Pasal 16

- (1) Seksi Sumber Daya Ikan mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan, bimbingan dan pemanfaatan perikanan serta melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data statistik perikanan tangkap dan potensi perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sumber Daya Ikan menyelenggarakan Fungsi :
  - a. Merencanakan kegiatan bimbingan, pembinaan dan pemanfaatan sumberdaya perikanan , pengumpulan pengolahan data statistik perikanan tangkap, data dan potensi perikanan;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Sumber Daya Ikan agar semua tugas dapat terlaksana dengan baik dan lancar;
  - c. Memberikan petunjuk dan membina secara teknik operasional kepada bawahan di lingkungan Seksi Sumber Daya Ikan secara tertulis maupun lisan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai rencana, prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Menyiapkan, menyusun bahan bimbingan, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan pemanfaatan di bidang perikanan perairan umum;
  - e. Menghimpun, mengolah data perikanan tangkap;

- f. Menyiapkan dan menyusun data dan potensi perikanan
- g. Menyiapkan dan menyusun bahan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya Ikan;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap tertulis maupun lisan tentang pelaksanaan tugas di bidang Seksi Sumber Daya Ikan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya Ikan;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Atasan untuk bahan kebijakan selanjutnya.

#### Paragraf 2

### **Seksi Usaha Perikanan Tangkap**

#### Pasal 17

- (1) Seksi Usaha Perikanan Tangkap mempunyai tugas pokok menyelenggarakan inventarisasi, identifikasi penyiapan bahan pembinaan, pengembangan dan pengendalian penangkapan ikan di perairan umum, penelitian, pengembangan teknologi penangkapan spesifik daerah, pengujian dan penerapan teknologi anjuran penangkapan ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Usaha Perikanan Tangkap menyelenggarakan Fungsi :
  - a. Menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, identifikasi, pengembangan dan pengendalian, penelitian/pengujian pengembangan teknologi serta penerapan teknologi anjuran penangkapan ikan spesifik daerah perairan umum, melakukan pelayanan dan pemantauan/pengawasan perijinan usaha perikanan;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan (staf) di lingkungan Seksi Usaha Perikanan Tangkap, agar semua tugas dapat terlaksana dengan baik dan lancar;
  - c. Memberi petunjuk dan membina secara teknik operasional kepada pelaksana bawahan di lingkungan Seksi Usaha Perikanan Tangkap secara tertulis maupun lisan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai rencana prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Mengatur/memeriksa/mengoreksi/mengontrol hasil kerja bawahan dengan meneliti dan memantau pelaksanaan pekerjaan bawahan untuk perbaikan dan penyempurnaan lebih lanjut;
  - e. Menyiapkan penyusunan rencana program dan anggaran biaya sesuai dengan tugas dan fungsi berdasarkan data dan petunjuk Kepala Bidang Perikanan Tangkap sebagai pedoman kerja;
  - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan, pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk peñatausahaan perikanan penangkapan ikan perairan umum;
  - g. Menyiapkan dan menyusun bahan untuk rencana pengembangan dan pengendalian, penelitian/pengujian, pengembangan teknologi serta penerapan teknologi anjuran penangkapan ikan spesifik daerah perairan umum;

- h. Menyiapkan dan menyusun bahan pemantauan perijinan dan pengembangan pemanfaatan penangkapan ikan perairan umum;
- i. Menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian dan evaluasi pengembangan penangkapan ikan perairan umum;
- j. Melaksanakan Pembinaan kelompok petani/nelayan penangkapan ikan perairan umum;
- k. Melaksanakan pengolahan administrasi (surat menyurat, kearsipan/dokumen);
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap baik tertulis maupun lisan tentang pelaksanaan tugas Seksi Usaha Perikanan Tangkap sebagai bahan dalam pengambilan keputusan
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berkenaan dengan pelaksanaan tugas urusan Seksi Usaha Perikanan Tangkap;
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan untuk bahan kebijakan selanjutnya.

### Paragraf 3

### **Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap**

### Pasal 18

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap, mempunyai tugas pokok menginventarisasi, identifikasi, melaksanakan bimbingan dan pengawasan, menyiapkan rancangan dan skala prioritas pembangunan, pengembangan dan rehabilitasi prasarana dan penangkapan ikan dan sarana kelengkapan termasuk kapal penangkapan ikan , alat tangkap serta pembinaan nelayan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap menyelenggarakan Fungsi :
  - a. Merencanakan Kegiatan inventarisasi dan identifikasi pada Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan (staf) di lingkungan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap agar semua tugas dapat terlaksana dengan baik dan lancar;
  - c. Memberi petunjuk dan membina secara teknik operasional kepada pelaksana bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap secara tertulis maupun lisan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai rencana prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Mengatur/memeriksa/mengoreksi/mengontrol hasil kerja bawahan dengan meneliti dan memantau pelaksanaan pekerjaan bawahan untuk perbaikan dan penyempurnaan lebih lanjut;
  - e. Menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan teknis dalam penetapan lokasi pelabuhan (pangkalan pendaratan ikan);
  - f. Menyiapkan bahan dan menyusun bahan untuk penetapan skala prioritas pembangunan fisik pokok, fungsional dan tambahan pelabuhan perikanan;
  - g. Menyiapkan dan menyusun bahan untuk rencana pengembangan rehabilitasi dan pemeliharaan pelabuhan perikanan;



- h. Menyiapkan dan menyusun bahan pemantauan pengembangan pemanfaatan sarana dan prasarana penangkapan ikan;
- i. Menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian dan evaluasi pengembangan/pemanfaatan prasarana dan sarana penangkapan ikan;
- j. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap sarana dan prasarana pelabuhan perikanan tangkap;
- k. Melaksanakan monitoring terhadap sarana dan prasarana pelabuhan perikanan tangkap;
- l. Melaksanakan evaluasi terhadap sarana dan prasarana pelabuhan perikanan tangkap
- m. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap baik secara tertulis maupun lisan tentang pelaksanaan tugas di bidang Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap sebagai bahan dalam pengambilan keputusan;
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berkenaan dengan pelaksanaan tugas di bidang Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
- p. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan untuk bahan kebijakan selanjutnya.

Bagian Kelima  
**BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL**

Pasal 19

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil mempunyai tugas pokok merencanakan, merumuskan kebijakan teknis, melakukan pembinaan dan bimbingan teknis Pengolahan Hasil Perikanan, Pasca Panen, Pemasaran Hasil dan Pengembangan Usaha dan Inventarisasi Usaha Perikanan
- (2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1 ) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil menyelenggarakan Fungsi :
  - a. Menyusun rencana operasional secara terperinci yang terdiri dari waktu pelaksanaan, jumlah tenaga dan jumlah biaya yang diperlukan dan hasil yang dicapai;
  - b. Menyusun langkah pelaksanaan kegiatan sesuai program kerja Dinas Perikanan, agar semua kegiatan terlaksana dengan baik sesuai jadwal;
  - c. Merumuskan Kebijakan Teknis Pemasaran Hasil Perikanan, Usaha dan Inventarisasi, serta Mutu dan Pengolahan Hasil Perikanan;
  - d. Mengarahkan tugas kepada masing-masing Kepala seksi pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil dengan memberikan petunjuk menurut bidang tugas masing-masing agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
  - e. Mengatur/memeriksa/mengoreksi/mengontrol hasil kerja Kepala Seksi pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil untuk perbaikan guna penyempurnaan lebih lanjut;

- f. Mengkoordinasi penyiapan kegiatan perumusan kebijaksanaan teknis dan penetapan pedoman teknis di Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil berdasarkan peraturan yang berlaku serta petunjuk dan arahan Kepala Dinas;
  - g. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap semua tugas-tugas dan kegiatan dilaksanakan oleh Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil berdasarkan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku guna kesuksesan rencana pelaksanaan program;
  - h. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis baik bersumber dari pusat maupun daerah untuk penataan Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil;
  - i. Mengatur pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing agar tidak terjadi tumpang tindih tugas dan semua pelaksanaan tugas dapat terlaksana dengan baik;
  - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil, baik secara tertulis maupun lisan sebagai bahan masukan bagi Kepala Dinas untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
  - k. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 20

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil membawahi dan mengkoordinasikan :
- a. Seksi Mutu dan Pengolahan Hasil Perikanan;
  - b. Seksi Pemasaran Hasil Perikanan;
  - c. Seksi Usaha dan Inventarisasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Paragraf 1

#### **Seksi Mutu dan Pengolahan Hasil Perikanan**

#### Pasal 21

- (1) Seksi Mutu dan Pengolahan Hasil Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pembinaan Teknis, identifikasi, merencanakan dan mengembangkan teknologi Mutu dan Pengolahan Hasil Perikanan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Seksi Mutu dan Pengolahan Hasil Perikanan menyelenggarakan Fungsi :

- a. Merencanakan operasional pelaksanaann tugas pada seksi Mutu dan Pengolahan Hasil Perikanan berdasarkan Program Kerja Dinas agar pelaksanaan tugas dan kegiatan terjadwal;
- b. Menyiapkan bahan rumusan teknis pembinaan dan pengembangan Mutu dan Pengolahan Hasil Perikanan;
- c. Membuat Standarisasi Mutu Produk Perikanan;
- d. Melaksanakan Sertifikasi dan Uji Mutu Produk Hasil Perikanan;
- e. Melakukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Pengolahan Hasil Perikanan;
- f. Melakukan Bimbingan Teknis kepada pengolah hasil perikanan;
- g. Pembinaan Pasca Panen;
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan baik secara lisan maupun tertulis serta memberikan saran/pertimbangan atasan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
- i. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Paragraf 2

#### **Seksi Pemasaran Hasil Perikanan**

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pembinaan Teknis, identifikasi, promosi, merencanakan dan mengembangkan Pemasaran Hasil Perikanan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemasaran Hasil Perikanan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Merencanakan operasional pelaksanaan tugas pada seksi Pemasaran Hasil Perikanan berdasarkan Program Kerja Dinas agar pelaksanaan tugas dan kegiatan terjadwal;
  - b. Menyiapkan bahan rumusan teknis pembinaan dan pengembangan Pemasaran Hasil Perikanan;
  - c. Melakukan penyiapan bahan Promosi atas Hasil Perikanan;
  - d. Memfasilitasi pembudidaya/nelayan dalam pemasaran hasil perikanan;
  - e. Pencatatan, Pengumpulan dan pengolahan data informasi pasar bidang perikanan;
  - f. Melakukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Pemasaran Hasil Perikanan;
  - g. Melakukan Bimbingan Teknis terhadap pelaku;
  - h. Pembinaan Pasca Panen;
  - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan baik secara lisan maupun tertulis serta memberikan saran/pertimbangan atasan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
  - j. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 3  
**Seksi Usaha dan Inventarisasi**

Pasal 23

- (1) Seksi Usaha dan Inventarisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan Pembinaan Teknis, identifikasi, Inventarisasi, merencanakan dan mengembangkan Kegiatan Usaha Perikanan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Usaha dan Inventarisasi menyelenggarakan Fungsi :
  - a. Merencanakan operasional pelaksanaan tugas pada seksi Usaha dan Inventarisasi berdasarkan Program Kerja Dinas agar pelaksanaan tugas dan kegiatan terjadwal;
  - b. Menyiapkan bahan rumusan teknis pembinaan dan pengembangan Usaha Perikanan;
  - c. Melakukan Inventarisasi terhadap jenis dan pelaku usaha Perikanan;
  - d. Melakukan Promosi Peluang Investasi Usaha Perikanan;
  - e. Memfasilitasi pembudidaya/nelayan dalam memperoleh permodalan;
  - f. Melakukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan Usaha Perikanan;
  - g. Melakukan Bimbingan Teknis terhadap pelaku Usaha perikanan;
  - h. Pembinaan Pasca Panen;
  - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan baik secara lisan maupun tertulis serta memberikan saran/pertimbangan atasan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
  - j. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Keenam  
**BIDANG SUMBER DAYA**

Pasal 24

- (1) Bidang Sumber Daya mempunyai tugas pokok merencanakan, merumuskan kebijakan teknis, melakukan pembinaan dan bimbingan teknis Pengelolaan Sumber Daya Perikanan, pengawasan dan pengendalian sumber daya, penyuluhan dan pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Sumber Daya menyelenggarakan Fungsi :
  - a. Menyusun rencana operasional secara terperinci yang terdiri dari waktu pelaksanaan, jumlah tenaga dan jumlah biaya yang diperlukan dan hasil yang dicapai;
  - b. Menyusun langkah pelaksanaan kegiatan sesuai program kerja Dinas Perikanan, agar semua kegiatan terlaksana dengan baik sesuai jadwal;
  - c. Merumuskan Kebijakan Teknis pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengelolaan sumberdaya, pembinaan perijinan serta pengembangan prasarana sarana penyuluhan dan pelatihan;

- d. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang sumber daya;
- e. Mengarahkan tugas kepada masing-masing Kepala seksi pada Bidang Sumber Daya dengan memberikan petunjuk menurut bidang tugas masing-masing agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
- f. Mengatur/memeriksa/mengoreksi/mengontrol hasil kerja Kepala Seksi pada Bidang Sumber Daya untuk perbaikan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- g. Mengkoordinasi penyiapan kegiatan perumusan kebijaksanaan teknis dan penetapan pedoman teknis di Bidang Sumber Daya berdasarkan peraturan yang berlaku serta petunjuk dan arahan Kepala Dinas;
- h. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap semua tugas-tugas dan kegiatan dilaksanakan oleh Bidang Sumber Daya berdasarkan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku guna kesuksesan rencana pelaksanaan program;
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis baik bersumber dari pusat maupun daerah untuk penataan Bidang Sumber Daya;
- j. Mengatur pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Sumber Daya dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing agar tidak terjadi tumpang tindih tugas dan semua pelaksanaan tugas dapat terlaksana dengan baik;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada Bidang Sumber Daya, baik secara tertulis maupun lisan sebagai bahan masukan bagi Kepala Dinas untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
- l. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 25

- (1) Bidang Sumber Daya membawahi dan mengkoordinasikan :
  - a. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya;
  - b. Seksi Penyuluhan dan Pelatihan;
  - c. Seksi Pembinaan Sumber Daya dan Perizinan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Paragraf 1

#### **Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya**

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya mempunyai tugas pokok melaksanakan Pembinaan Teknis, identifikasi, pengawasan dan pengendalian sumber daya perikanan serta pelestarian sumber daya perikanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya menyelenggarakan Fungsi :
- Merencanakan operasional pelaksanaan tugas pada seksi Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya berdasarkan Program Kerja Dinas agar pelaksanaan tugas dan kegiatan terjadwal;
  - Menyiapkan bahan rumusan teknis pengawasan dan pengendalian sumber daya Perikanan;
  - Melaksanakan identifikasi potensi sumber daya ikan dan lingkungan perairan air tawar;
  - Melaksanakan Pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan sumber daya perikanan;
  - Melakukan pengawasan terhadap penggunaan bahan berbahaya pada perairan;
  - Melakukan penegak hukum dibidang perikanan;
  - Melakukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan sumber daya perikanan;
  - Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan baik secara lisan maupun tertulis serta memberikan saran/pertimbangan atasan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
  - Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Paragraf 2

### **Seksi Penyuluhan dan Pelatihan**

#### Pasal 27

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pelatihan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pembinaan Teknis, identifikasi, pengembangan kelembagaan , pelatihan dan penyuluhan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyuluhan dan Pelatihan menyelenggarakan Fungsi :
- Merencanakan operasional pelaksanaan tugas pada seksi Penyuluhan dan Pelatihan berdasarkan Program Kerja Dinas agar pelaksanaan tugas dan kegiatan terjadwal;
  - Menyiapkan bahan rumusan teknis pembinaan dan pengembangan Penyuluhan dan Pelatihan;
  - Menyiapkan bahan / materi penyuluhan dan pelatihan;
  - Menyusun rencana kebutuhan dan mendayagunakan tenaga teknis penyuluh;
  - Membuat Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Penyuluhan dan pelatihan;
  - Melakukan koordinasi dengan kelembagaan penyuluhan lainnya;
  - Memfasilitasi pembudidaya/nelayan dalam kegiatan penyuluhan dan pelatihan;
  - Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan baik secara lisan maupun tertulis serta memberikan saran/pertimbangan atasan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
  - Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 3  
**Seksi Pembinaan Sumber Daya dan Perizinan**

Pasal 28

- (1) Seksi Pembinaan Sumber Daya dan Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pembinaan Teknis, identifikasi, Inventarisasi, pembinaan sumber daya dan pembinaan perizinan bidang perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1) Seksi Pembinaan Sumber Daya dan Perizinan menyelenggarakan Fungsi :
  - a. Merencanakan operasional pelaksanaan tugas pada seksi Pembinaan Sumber Daya dan Perizinan berdasarkan Program Kerja Dinas agar pelaksanaan tugas dan kegiatan terjadwal;
  - b. Menyiapkan bahan rumusan teknis Pembinaan Sumber Daya dan Perizinan;
  - c. Melakukan Inventarisasi terhadap perizinan usaha Perikanan;
  - d. Melakukan inventarisasi Potensi Sumber Daya Perikanan;
  - e. Melakukan sosialisasi tentang Izin Usaha Perikanan;
  - f. Melaksanakan kegiatan pelestarian sumber daya perikanan;
  - g. Melaksanakan Kegiatan Pelayanan perizinan;
  - h. Melakukan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap Izin Usaha Perikanan;
  - i. Melakukan Sosialisasi dan Bimbingan Teknis perizinan terhadap pelaku Usaha perikanan;
  - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan baik secara lisan maupun tertulis serta memberikan saran/pertimbangan atasan untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;
  - k. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

Pasal 29

- (1) UPT Dinas dipimpin seorang Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan Bertanggung jawab kepada Kepala Dinas .
- (2) Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati Barito Selatan.
- (3) UPT Dinas terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang dapat ditetapkan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV  
**KETENTUAN LAIN LAIN**

Pasal 30

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini akan disesuaikan dengan pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan.

BAB V  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 31

- (1) Pembagian tugas masing-masing unsur organisasi pada pemangku jabatan dilingkungan Dinas Perikanan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Barito Selatan.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 33 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Barito Selatan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok  
Pada tanggal 24 Oktober 2013

BUPATI BARITO SELATAN,

TTD

**M. FARID YUSRAN**

Diundangkan di Buntok.  
Pada tanggal 24 Oktober 2013

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN,

TTD

**EDI KRISTIANTO**

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2013 NOMOR 61