



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 57 TAHUN 2016**

TENTANG

**STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA,
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
DINAS PERIKANAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf d angka 20 dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4182);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERIKANAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Kepala Dinas Perikanan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintah daerah dibidang perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perikanan sesuai rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
 - b. perumusan program dan bimbingan teknis serta pengarahan dalam pelaksanaan kegiatan Dinas Perikanan serta tugas-tugas kesekretariatan;
 - c. pengkoordinasian, pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas satuan kerja;
 - d. evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Dinas perikanan;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja pelayanan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum, kehumasan dan pengaduan masyarakat;
 - c. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - d. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja pelayanan kesekretariatan;
 - e. penyiapan bahan penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian.

- f. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan.
- g. melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan sebagai pertanggungjawaban; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 4

Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja dinas.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan Program sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. menyusun rencana kebutuhan anggaran dinas;
 - d. mengelola administrasi umum, keuangan dan perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan pembukuan keuangan, perjalanan dinas, pembayaran gaji dan tunjangan lain sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. melakukan pengawasan dan bimbingan kepada bendahara dalam melaksanakan tugasnya;
 - g. melakukan penatausahaan, pengelolaan anggaran pendapatan belanja dinas;
 - h. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perencanaan program;
 - i. melakukan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dari masing-masing bidang dan UPT;
 - j. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis bidang kelautan dan perikanan.

- k. melaksanakan pengumpulan data, menganalisis dan menyajikan data statistik dalam rangka mempersiapkan bahan-bahan perumusan rencana dan program dinas;
- l. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya agar diperoleh data hasil pelaksanaan program kerja dinas;
- m. menyelia pelaksanaan tugas penyusunan program agar sesuai dengan rencana;
- n. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- o. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja pada Sub Bagian umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat di selesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pelayanan urusan umum dan Kepegawaian;
 - d. mengumpulkan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan administrasi umum dan pengelolaan kepegawaian dinas;
 - e. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusiannya;
 - f. melakukan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
 - g. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
 - h. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, kebersihan dan keamanan kantor;
 - i. melaksanakan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
 - j. menyusun dan mengusulkan program peningkatan sumber daya manusia satuan kerja Dinas Perikanan;

- k. melakukan penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- l. melakukan penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- m. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- n. melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan

Pasal 6

- (1) Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang perikanan yaitu mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang Penguatan Daya Saing Perikanan yang meliputi : Kemitraan Usaha Perikanan, Kelembagaan dan Penguatan Daya Saing Perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang Penguatan Daya Saing Perikanan;
 - b. penyiapan bahan pedoman, dan koordinasi dalam penerapan standart pelaksanaan program Penguatan Daya Saing Perikanan;
 - c. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja Penguatan Daya Saing Perikanan;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang Penguatan Daya Saing Perikanan sebagai pertanggungjawaban tugas; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan, membawahi:

- a. Sub Bidang Kemitraan Usaha Perikanan;
- b. Sub Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan.

Paragraf 1

Sub Bidang Kemitraan Usaha Perikanan

Pasal 8

- (1) Seksi Kemitraan Usaha Perikanan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan.
- (2) Kepala Seksi Kemitraan Usaha Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi kemitraan usaha perikanan
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja seksi kemitraan usaha sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standart, prosedur kerja dan petunjuk teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan kemitraan usaha perikanan;
 - d. mengelola administrasi dan menyusun rencana kerja seksi kemitraan usaha perikanan;
 - e. melakukan sosialisasi,desiminasi teknologi, pengendalian mutu, monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan pengolahan hasil perikanan;
 - f. pengembangan kewirausahaan usaha perikanan dan fasilitasi kerjasama usaha mikro kecil dan menengah;
 - g. melaksanakan pendampingan akses permodalan kelompok usaha dan pengembangan investasi usaha perikanan;
 - h. melaksanakan peningkatan daya saing produk perikanan;
 - i. melaksanakan diversifikasi produk perikanan dan kelautan;
 - j. melaksanakan penyediaan sapsras pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - k. melaksanakan promosi produk hasil perikanan;
 - l. pengembangan system informasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - m. melaksanakan penerapan uji mutu dan sertifikasi produk perikanan;
 - n. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - o. melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi kemitraan usaha perikanan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - p. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Kelembagaan dan Pengembangan

Sumberdaya Manusia Perikanan

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Kelembagaan dan pengembangan sumberdaya manusia perikanan.
- (2) Kepala Sub Bidang Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi Kelembagaan dan pengembangan sumberdaya manusia perikanan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja seksi kelembagaan dan pengembangan sumberdaya manusia perikanan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standart, prosedur kerja dan petunjuk teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan pengembangan sumberdaya manusia perikanan;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengembangan SDM perikanan;
 - e. penyiapan bahan pedoman, dan koordinasi dalam penerapan standart pelaksanaan program;
 - f. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja kelembagaan dan pengembangan sumberdaya manusia perikanan;
 - g. melaksanakan diklat tehnik dan magang dalam rangka meningkatkan SDM aparatur perikanan;
 - h. melaksanakan peningkatan keterampilan dan keahlian penyuluh perikanan dan memfasilitasi kebutuhan operasionalnya.
 - i. melaksanakan bimbingan, diklat tehnik dan magang serta pembinaan masyarakat perikanan;
 - j. penyusunan profil dan sistem pengembangan SDM Aparatur dan masyarakat perikanan;
 - k. melaksanakan pendampingan kepada penyuluh perikanan dalam rangka pembuatan demfarm (Demonstrasi Farmers);
 - l. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pengembangan SDM Perikanan;
 - m. melaksanakan inventarisasi, pembinaan, penataan dan peningkatan kapasitas kelembagaan pelaku usaha perikanan;

- n. melaksanakan standarisasi pembinaan dan manajerial pelaku usaha kelautan dan perikanan dalam rangka peningkatan kapasitas kelembagaan kelautan dan perikanan;
- o. penyiapan bahan dan pengkoordinasian dalam penelitian dan pengkajian pengelompokan kelembagaan perikanan;
- p. pelaksanaan fasilitasi pendirian dan pembentukan, penggabungan dan pembubaran koperasi perikanan/kelompok berbadan hukum, Kelompok Pengolah dan Pemasar Hasil Perikanan (Poklahsar), Kelompok Usaha Bersama (KUB), Kelompok Masyarakat Pengawas (Pokmaswas) dan Kelompok Pembudidaya Ikan (Pokdakan);
- q. melakukan penilaian dan evaluasi terhadap kelembagaan perikanan;
- r. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan;
- s. mengelola administrasi dan menyusun rencana kerja seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan;
- t. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- u. melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan

Pasal 10

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang perikanan yaitu mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang Penguatan Daya Saing Perikanan yang meliputi: perijinan perikanan, produksi perikanan tangkap, pengelolaan TPI dan Kenelayanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang perikanan tangkap dan perijinan.
 - b. penyiapan bahan pedoman, dan koordinasi dalam penerapan standart pelaksanaan program perikanan tangkap dan perijinan.
 - c. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja perikanan tangkap dan perijinan

- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang perikanan tangkap dan perijinan sebagai pertanggungjawaban tugas
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Bidang perikanan tangkap dan perijinan bidang perikanan membawahi :

- a. Sub Bidang Perijinan Perikanan;
- b. Sub Bidang Produksi Perikanan Tangkap;
- c. Sub Bidang Pengelolaan TPI dan Kenelayanan.

Paragraf 1

Sub Bidang Perijinan Perikanan

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Perijinan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan.
- (2) Kepala Sub Bidang Perijinan Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi Perijinan Perikanan
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun Program Kerja seksi Perijinan Perikanan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standart, prosedur kerja dan petunjuk teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perijinan perikanan;
 - d. melaksanakan Penyiapan penerbitan SIUP di bidang pembudidaya ikan;
 - e. melaksanakan penyiapan penerbitan tanda pencatatan usaha pembudidaya ikan (TPUPI);
 - f. melaksanakan penyiapan penerbitan tanda pencatatan kapal pengangkut ikan hidup (TPKIPIH);
 - g. melaksanakan penyiapan penerbitan pendaftaran buku tanda pencatatan kapal perikanan dibawah 5 GT;
 - h. melaksanakan penyiapan penerbitan izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dibawah 10 GT;
 - i. melaksanakan penyiapan penerbitan izin usaha perikanan tangkap (SIUP, SIPI dan SIKPI dan buku kapal) yang menjadi kewenangan Kabupaten;

- j. melaksanakan pendampingan penyiapan pernebitan izin usaha pemasaran dan pengolahan hasil perikanan;
- k. melaksanakan penyiapan penerbitan dan memberikan rekomendasi surat keterangan asal barang produk perikanan;
- l. melakukan pengawasan dan pengendalian perijinan perikanan;
- m. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- n. melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi perijinan perikanan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Produksi Perikanan Tangkap

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Produksi Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan.
- (2) Kepala Sub Bidang Produksi Perikanan Tangkap mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi Produksi Perikanan Tangkap.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun Program Kerja seksi Produksi Perikanan Tangkap sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan data, bahan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standart, prosedur kerja dan petunjuk teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Produksi perikanan tangkap;
 - d. melaksanakan pengembangan Produksi Perikanan tangkap melalui intensifikasi, ekstensifikasi dan diversifikasi;
 - e. melaksanakan identifikasi permasalahan perikanan tangkap untuk pengembangan produksi;
 - f. melaksanakan pemetaan potensi perikanan tangkap, pola dan imigrasi ikan di wilayah kabupaten;
 - g. melaksanakan pengawasan pelanggaran tindak pidana perikanan tangkap;
 - h. melakukan pengembangan teknologi bidang usaha perikanan tangkap;
 - i. melaksanakan kebijakan pembinaan kapal, alat penangkap ikan dan alat bantu penangkapan;
 - j. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;

- k. melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi produksi perikanan tangkap sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Pengelolaan TPI dan Kenelayanan

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pengelolaan TPI dan Kenelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengelolaan TPI dan Kenelayanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun Program Kerja seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan data, bahan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standart, prosedur kerja dan petunjuk teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengelolaan TPI dan Kenelayanan;
 - d. melaksanakan identifikasi permasalahan TPI dan Kenelayanan
 - e. melaksanakan Pengelolaan dan Pemanfaatan TPI beserta fasilitas pendukung;
 - f. melaksanakan Penyiapan dan Penerbitan Kelayakan Operasional Kapal Penangkap Ikan (SLO);
 - g. melaksanakan penyiapan penerbitan kartu nelayan;
 - h. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - i. melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pengelolaan TPI dan kenelayanan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan

Pasal 15

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan mempunyai tugas

mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas- tugas bidang perikanan yaitu mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang Penguatan Daya Saing Perikanan yang meliputi, Pengelolaan kawasan perikanan, produksi perikanan budidaya dan kesehatan ikan dan lingkungan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan budidaya dan Lingkungan;
 - b. penyiapan bahan pedoman pelaksanaan, norma, standar dan prosedur kerja serta koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja bidang perikanan budidaya dan lingkungan;
 - c. penyiapan bahan perumusan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja bidang perikanan budidaya dan lingkungan;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas pengelolaan kawasan perikanan, produksi perikanan budidaya serta kesehatan ikan dan lingkungan;
 - e. penyiapan evaluasi dan pelaporan tugas bidang perikanan budidaya dan lingkungan sebagai pertanggung jawaban tugas;
 - f. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - g. melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang perikanan budidaya dan lingkungan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan membawahi :

- a. Sub Bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan
- b. Sub Bidang Produksi Perikanan Budidaya
- c. Sub Bidang Kesehatan Ikan dan Lingkungan

Paragraf 1

Sub Bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan.

- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
- a. penyusunan program kerja di Seksi pengelolaan kawasan perikanan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan kawasan perikanan;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di seksi pengelolaan kawasan perikanan;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di seksi pengelolaan kawasan perikanan;
 - e. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di seksi pengelolaan kawasan perikanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - g. mengumpulkan bahan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standart, prosedur kerja dan petunjuk teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengelolaan kawasan perikanan;
 - h. melaksanakan pemetaan potensi dan pengendalian sumber daya lahan perikanan sesuai dengan tata guna lahan;
 - i. pelaksanaan pelestarian lingkungan pemeliharaan ikan, pengendalian dan pemulihan sumber daya perikanan;
 - j. pelaksanaan penyiapan penetapan pengelolaan kawasan perikanan budidaya, perikanan tangkap dan pemanfaatan lainnya;
 - k. pelaksanaan, pemantauan dan pengendalian terhadap pemanfaatan lahan budidaya dan air;
 - l. melakukan penataan dan peningkatan fasilitas kawasan Minapolitan dan atau kawasan perikanan terintegrasi/Rumah Nelayan;
 - m. melakukan pembinaan kawasan konservasi sumberdaya perikanan;
 - n. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - o. melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pengelolaan kawasan perikanan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - p. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Produksi Perikanan Budidaya

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Produksi Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan.
- (2) Kepala Sub Bidang Produksi Perikanan Budidaya mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi Produksi Perikanan Budidaya.

- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
- a. penyusunan program kerja di Seksi produksi perikanan budidaya;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan pelaksanaan kebijakan teknis produksi perikanan budidaya;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di seksi produksi perikanan budidaya;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di seksi produksi perikanan budidaya;
 - e. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di seksi produksi perikanan budidaya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - g. pelaksanaan penyusunan analisis kebutuhan sarana produksi perikanan;
 - h. pelaksanaan pengelolaan dan operasional Balai Benih Ikan (BBI);
 - i. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan serta pengenalan teknologi budidaya perikanan;
 - j. pelaksanaan penerapan standar teknis dan sertifikasi perbenihan serta budidaya ikan;
 - k. pelaksanaan pencatatan, pengawasan peredaran, pengadaan, penyimpanan dan penggunaan pakan dan pupuk;
 - l. pelaksanaan pengawasan peredaran, pengadaan dan penggunaan benih dan induk unggul;
 - m. melaksanakan pembinaan terhadap penangkar benih, Unit Perbenihan Rakyat (UPR) dan Hatchery Skala Rumah Tangga (HSRT);
 - n. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - o. melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi produksi perikanan budidaya sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - p. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Kesehatan Ikan dan Lingkungan

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Kesehatan Ikan dan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan.
- (2) Kepala Sub Bidang Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;

- b. pengumpulan dan pengolahan bahan pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan ikan dan lingkungan;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di seksi kesehatan ikan dan lingkungan;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di seksi kesehatan ikan dan lingkungan;
- e. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di seksi kesehatan ikan dan lingkungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. pembinaan dan pengawasan di seksi kesehatan ikan dan lingkungan sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. perencanaan kebutuhan dan/atau pengadaan peralatan dan sarana pengendalian, penanggulangan hama dan wabah penyakit ikan;
- h. pelaksanaan koordinasi dalam sosialisasi petunjuk teknis, pengendalian dan penanggulangan hama dan wabah penyakit;
- i. pelaksanaan pencatatan dan pemetaan sebaran hama dan penyakit ikan;
- j. pemantauan dan pencatatan Obat Ikan Kimia dan Biologi (OIKB);
- k. melaksanakan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di seksi kesehatan ikan dan lingkungan;
- m. melaksanakan uji Laboratorium terhadap penyakit ikan;
- n. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- o. melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi kesehatan ikan dan lingkungan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 20

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja serta Uraian Tugas UPT ditetapkan secara tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Uraian Tugas Jabatan Fungsional akan diatur secara tersendiri bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB V

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 23

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretaris, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan Program Dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
 - c. Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan, membawahkan:
 1. Sub Bidang Kelembagaan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perikanan;
 2. Sub Bidang Kemitraan Usaha Perikanan;
 - d. Kepala Bidang Perikanan Tangkap Dan Perijinan;
 1. Sub Bidang Perijinan Perikanan;
 2. Sub Bidang Produksi Perikanan Tangkap;
 3. Sub Bidang Pengelolaan Tpi Dan Kenelayanan.
 - e. Kepala Bidang Perikanan Budidaya Dan Lingkungan;
 1. Sub Bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan;
 2. Sub Bidang Kesehatan Ikan Dan Lingkungan;
 3. Sub Bidang Produksi Perikanan Budidaya.
 - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
TATA KERJA
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris.

- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 29 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Kelautan Dan Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2013 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

ttd

YUSRAN ASPAR

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

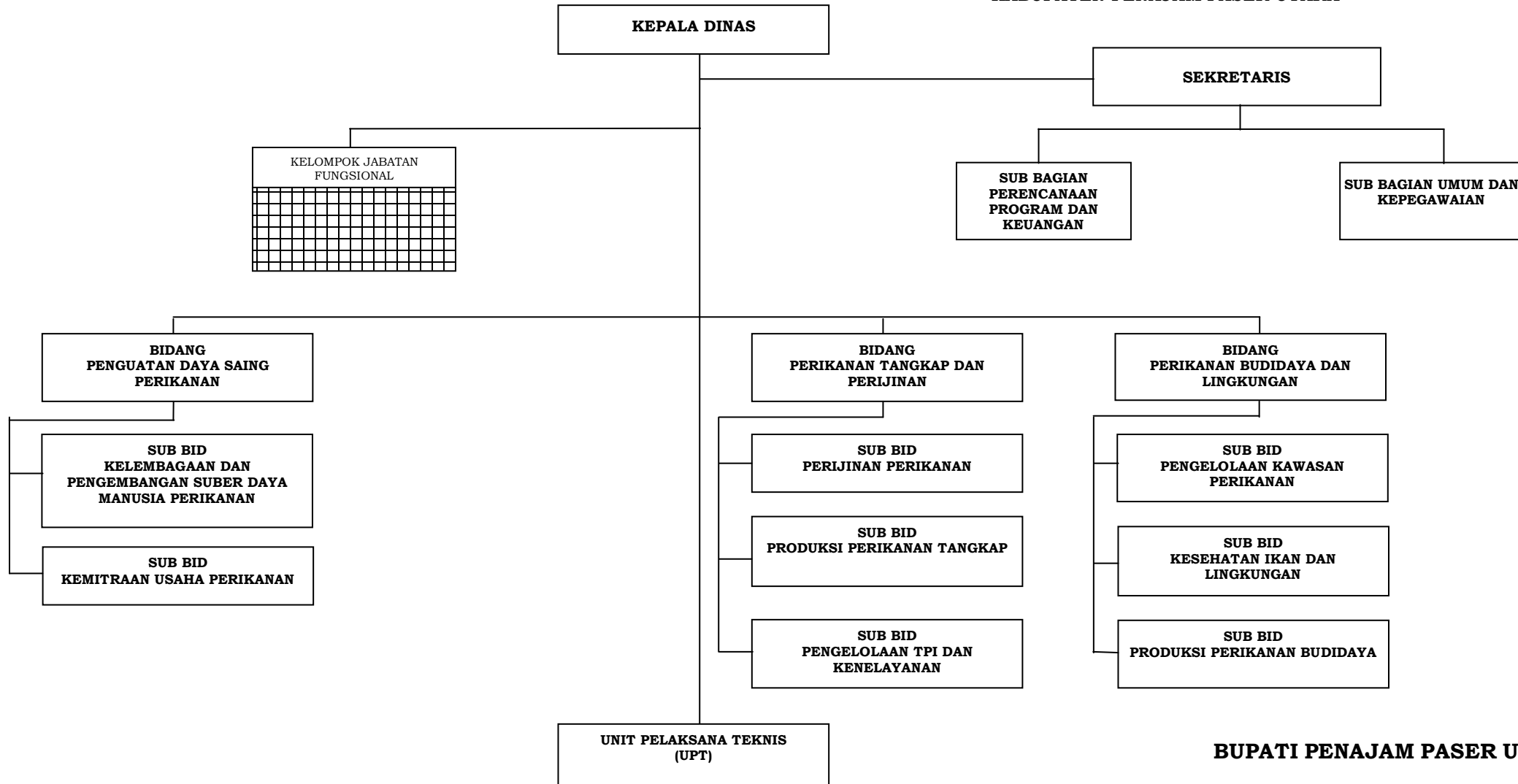
ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2016 NOMOR 57.

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERIKANAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 57 TAHUN 2016
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA,
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERIKANAN
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**



BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

ttd

YUSRAN ASPAR