



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 78 TAHUN 2021**

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS DINAS PERIKANAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya dinamika peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 29 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Dinas Perikanan sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Dinas Perikanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 118);

11. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 35) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 43 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DINAS PERIKANAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dinas Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Perikanan Kabupaten Trenggalek.
5. Kepala Perikanan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Trenggalek.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perikanan Kabupaten Trenggalek.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perikanan Kabupaten Trenggalek.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perikanan Kabupaten Trenggalek.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Perikanan Kabupaten Trenggalek.

10. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Perikanan Kabupaten Trenggalek.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perikanan Kabupaten Trenggalek.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penentuan penjabaran tugas pada Dinas.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas pada Dinas.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tugas Kepala Dinas;
- b. tugas Sekretariat;
- c. tugas Bidang; dan
- d. tugas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

TUGAS KEPALA DINAS

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja tahunan dan lima tahunan Dinas;
- b. merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan, pengelolaan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dibidang pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan,

- pengelolaan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- d. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan, pengelolaan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan, pengelolaan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - f. mengelola pendapatan asli Daerah sesuai fungsi Dinas;
 - g. mengelola kawasan tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

TUGAS SEKRETARIAT

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. merencanakan kebijakan operasional pada Sekretariat berdasarkan kebijakan umum Kepala Dinas dan rencana strategis Dinas sebagai pedoman kerja;
- b. mengoordinasikan program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan antar Bidang;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. mengoordinasikan penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengelola dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. menyiapkan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas serta mendokumentasikan berita;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan rumah tangga, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan serta kepegawaian Dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- i. menyiapkan bahan pembinaan Sub Bagian umum dan kepegawaian Dinas;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian umum dan kepegawaian; dan

- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan Sub Bagian pengelolaan keuangan dinas;
- e. menyusun bahan perencanaan dan pelaporan Dinas;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI

TUGAS BIDANG

Bagian Kesatu

Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap dan Pengawasan

Pasal 8

Bidang pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;

- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan Bidang pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang pengelolaan perikanan tangkap dan pengawasan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Seksi kenelayanan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi kenelayanan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi kenelayanan;
- c. melaksanakan kegiatan Seksi kenelayanan;
- d. melaksanakan pengembangan kapasitas nelayan kecil;
- e. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan kecil;
- f. melaksanakan fasilitasi bantuan pendanaan, bantuan pembiayaan, kemitraan usaha;
- g. melaksanakan penetapan prosedur pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
- h. melaksanakan pelayanan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi kenelayanan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Seksi pengelolaan dan pengawasan sumber daya perikanan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi pengelolaan dan pengawasan sumber daya perikanan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pengelolaan dan pengawasan sumber daya perikanan;
- c. melaksanakan kegiatan Seksi pengelolaan dan pengawasan sumber daya perikanan;
- d. melaksanakan penyediaan data dan informasi sumber daya ikan;
- e. melaksanakan penyediaan prasarana usaha perikanan tangkap;
- f. melaksanakan penjaminan ketersediaan sarana usaha perikanan tangkap;
- g. melaksanakan pengawasan usaha perikanan tangkap di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam Daerah;
- h. melaksanakan pengawasan usaha perikanan dibidang pembudidayaan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam Daerah;
- i. melaksanakan penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan izin usaha perikanan bidang pembudidayaan ikan yang usahanya, lokasi dan/atau manfaat atau dampak negatifnya dalam Daerah yang menggunakan teknologi sederhana, semi intensif, dan intensif, serta tidak menggunakan modal asing dan/atau tenaga kerja asing;
- j. melaksanakan pelayanan penerbitan izin usaha perikanan dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya, lokasi dan/atau manfaat atau dampak negatifnya dalam Daerah yang menggunakan teknologi sederhana, semi intensif, dan intensif, serta tidak menggunakan modal asing dan/atau tenaga kerja asing;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pengelolaan dan pengawasan sumber daya perikanan; dan

1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Pengelolaan Perikanan Budidaya

Pasal 11

Bidang pengelolaan perikanan budidaya mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang pengelolaan perikanan budidaya sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan perikanan budidaya;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang pengelolaan perikanan budidaya;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan Bidang pengelolaan perikanan budidaya;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang pengelolaan perikanan budidaya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Seksi pemberdayaan pembudidaya ikan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi pemberdayaan pembudidaya ikan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pemberdayaan pembudidaya ikan;
- c. melaksanakan kegiatan Seksi pemberdayaan pembudidaya ikan;
- d. melaksanakan pengembangan kapasitas pembudidaya ikan kecil;
- e. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudidaya ikan kecil;

- f. melaksanakan fasilitasi bantuan pendanaan, bantuan pembiayaan, kemitraan usaha;
- g. melaksanakan pemberian pendampingan, kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- h. melaksanakan penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan Tanda Daftar bagi Pembudidaya Ikan Kecil (TDPIK) dalam Daerah;
- i. melaksanakan pelayanan penerbitan Tanda Daftar bagi Pembudidaya Ikan Kecil (TDPIK) dalam Daerah;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pemberdayaan pembudidaya ikan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi pengelolaan pembudidayaan ikan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi pengelolaan pembudidayaan ikan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pengelolaan pembudidayaan ikan;
- c. melaksanakan kegiatan Seksi pengelolaan pembudidayaan ikan;
- d. melaksanakan penyediaan data dan informasi pembudidayaan ikan dalam Daerah;
- e. melaksanakan penyediaan prasarana pembudidayaan ikan dalam Daerah;
- f. melaksanakan penjaminan ketersediaan sarana pembudidayaan ikan dalam Daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan Kesehatan ikan dan lingkungan budidaya dalam Daerah;
- h. melaksanakan pembinaan dan pemantauan pembudidayaan ikan di darat;

- i. melaksanakan perencanaan, pengembangan, pemanfaatan dan perlindungan lahan untuk pembudidayaan ikan di darat;
- j. melaksanakan perencanaan dan pengembangan pemanfaatan air untuk pembudidayaan ikan di darat;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pengelolaan pembudidayaan ikan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 14

Bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan

- a. menyusun program kerja Bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan sebagai penjabaran rencana strategis dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi pengolahan hasil perikanan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi pengolahan hasil perikanan;

- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pengolahan hasil perikanan;
- c. melaksanakan kegiatan Seksi pengolahan hasil perikanan;
- d. melaksanakan penyediaan data dan informasi usaha pemasaran dan pengolahan hasil perikanan dalam Daerah;
- e. melaksanakan bimbingan dan penerapan persyaratan atau standar pada usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pengolahan hasil perikanan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi pemasaran hasil perikanan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi pemasaran hasil perikanan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pemasaran hasil perikanan;
- c. melaksanakan kegiatan Seksi pemasaran hasil perikanan;
- d. melaksanakan peningkatan ketersediaan ikan untuk konsumsi dan usaha pengolahan dalam Daerah;
- e. melaksanakan pemberian fasilitas bagi pelaku usaha perikanan skala mikro dan kecil dalam Daerah;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pemasaran hasil perikanan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui kepala Bidang yang membidangi atau pejabat lain yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan Daerah.
- (8) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 29 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Dinas Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2017 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 10 Desember 2021

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 10 Desember 2021

Pj.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,

TTD

ANIK SUWARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2021 NOMOR 78

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SRI AGUSTIANI
Nip . 19671223 199203 2 004