



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA DAN ESELON JABATAN
DINAS PERIKANAN KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE B

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja dan Eselon Jabatan Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe B.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 26/permen-kp/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kelautan dan Perikanan;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 45/kepmen-kp/2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kelautan dan Perikanan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI TATA KERJA DAN ESELON JABATAN DINAS PERIKANAN KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE B.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
4. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe B.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Perikanan merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Perikanan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

BAB III SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Perikanan terdiri dari :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 - c. Bidang Perizinan dan Pembinaan Pelaku Usaha;
 - d. Bidang Pemberdayaan Pembudidaya Ikan;
 - e. Unit Pelaksana Teknis;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (3) Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Nelayan;
 - b. Seksi Fasilitas dan Data Kenelayanan;
 - c. Seksi Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan dan Kemitraan Usaha.
- (4) Bidang Perizinan dan Pembinaan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
 - a. Seksi Perizinan Usaha Perikanan, Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup ;
 - b. Seksi Teknologi dan Peningkatan Mutu Produk;
 - c. Seksi Data, Informasi dan Pembinaan Kelembagaan.
- (5) Bidang Pemberdayaan Pembudidaya Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
 - a. Seksi Perencanaan Kawasan, Fasilitas dan Data Budidaya;
 - b. Seksi Pengelolaan Air, Lahan, Kesehatan Ikan dan Mutu Pakan;
 - c. Seksi Produksi Budidaya dan Pembenihan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri dari :
 - a. Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan Lubuk Durian;
 - b. Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan Pagar Mas Kuro Tidur;
 - c. Unit Pelaksana Teknis lainnya.

- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari:
- a. Jabatan Fungsional Keahlian; dan atau
 - b. Jabatan Fungsional Keterampilan;

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Dinas Perikanan

Pasal 5

- (1) Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) pada huruf a mempunyai tugas pokok yaitu Kepala mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perikanan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten, memimpin, merencanakan, mengendalikan dan mengkoordinasikan, menyelenggarakan serta merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kewenangan kesekretariatan dan bidang pada Dinas Perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis dibidang perikanan;
 - b. pengkoordinasian program dan kegiatan;
 - c. pelaksanaan urusan pelayanan umum dibidang perikanan;
 - d. pelaksanaan dan pembinaan tugas kesekretariatan Dinas Perikanan;
 - e. pelaksanaan dan pembinaan tugas dibidang perikanan;
 - f. pengendalian kebijakan teknis, program dan kegiatan;
 - g. evaluasi dan pelaporan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan aset dan urusan kepegawaian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. koordinasi penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran dinas
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - c. pengkoordinasian penyusunan laporan yang meliputi laporan kinerja aparatur, laporan akuntabilitas kinerja dinas dan laporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran dinas;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, kerumahtanggaan, kerja sama, humas dan keprotokoleran, kearsipan dan perpustakaan, serta informasi publik;
 - e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - f. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/ daerah dan layanan pengadaan barang/jasa ;
 - h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan setiap Sub Bagian di lingkup Sekretariat; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan umum dan perlengkapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyelenggarakan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan **kepustakaan**;
 - d. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - e. menyelenggarakan urusan Humas dan Keprotokoleran, Pendokumentasian dan Informasi Publik;

- f. menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
- h. penyusunan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- i. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
- k. melakukan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan;
- l. pengkoordinasian Penilaian Sistem Kinerja Pegawai;
- m. penyelenggaraan urusan peningkatan kapasitas dan sumber daya Aparatur Sipil Negara;
- n. pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja Pegawai.
- o. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- p. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan penerbitan Kartu Pegawai, Kartu Istri, Kartu Suami, Tabungan Asuransi Pensiun, rekomendasi **Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan Pegawai** , jaminan kesehatan dan izin cuti pegawai serta peninjauan masa kerja pegawai;
- q. menyelenggarakan urusan pembinaan pegawai dan penegakkan disiplin pegawai; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan Perencanaan, evaluasi, pelaporan dan urusan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
 - c. melakukan pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - d. melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran dinas;

- e. pengkordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan laporan-laporan lain yang menjadi kewajiban Perangkat Daerah;
- f. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- g. melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
- h. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
- i. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- j. melaksanakan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan tatalaksana keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
- k. melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan serta melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- n. melakukan penyusunan laporan meliputi realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas pokok menyiapkan dan menghimpun bahan perumusan rencana program dan kegiatan, pengelolaan data dan informasi serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan, penyusunan program dan kegiatan;
 - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
 - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pendidikan Pelatihan dan Pendampingan Nelayan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta pendampingan nelayan kecil.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Pelatihan dan Pendampingan Nelayan menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan identifikasi, inventarisasi sumber daya nelayan;
 - b. melaksanakan penyelenggaraan pendidikan pelatihan teknologi, ilmu pengetahuan dan informasi kepada nelayan kecil;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan nelayan kecil;
 - d. melaksanakan pendampingan dan pembinaan evaluasi serta pelaporan nelayan kecil;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Fasilitas dan Data Kenelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan fasilitas dan data kenelayanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitas dan Data Kenelayanan menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, perencanaan pengembangan sarana prasarana kenelayanan;
 - b. melaksanakan fasilitasi nelayan kecil guna peningkatan sarana dan prasarana nelayan;
 - c. melaksanakan identifikasi, pengumpulan data serta evaluasi data nelayan dan melaksanakan pelaporan guna pelaksanaan kebijakan bagi nelayan kecil;
 - d. melaksanakan pengembangan manajemen usaha, teknis kerjasama atau kemitraan guna memfasilitasi permodalan nelayan kecil;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Kemitraan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan fasilitasi kemitraan usaha.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Kemitraan Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, perencanaan pengembangan sarana prasarana tempat pelelangan ikan;
- b. melaksanakan pengembangan dan pelayanan tempat pelelangan ikan;
- c. melaksanakan penyusunan pemantauan dan evaluasi teknis Tempat Pelelangan Ikan;
- d. melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan tempat pelelangan ikan;
- e. melaksanakan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pengelolaan dan operasional tempat pelelangan ikan;
- f. melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kemitraan nelayan kecil;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Perizinan dan Pembinaan Pelaku Usaha

Pasal 13

- (1) Bidang Perizinan dan Pembinaan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) mempunyai tugas pokok melaksanakan, merencanakan, mengkoordinasi, merumuskan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kebijakan, penerbitan SIUP ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perizinan dan Pembinaan Pelaku Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan, penyelenggaraan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada pelaku usaha dan peningkatan mutu produk meliputi analisa usaha, fasilitasi kerjasama atau kemitraan usaha serta pembinaan dan bimbingan teknologi dalam peningkatan mutu;
 - b. perumusan, penyelenggaraan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Penerbitan Perizinan Usaha Perikanan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH);
 - c. perumusan, penyelenggaraan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Informasi Penyiapan Bahan Kebijakan Kelembagaan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Perizinan Usaha Perikanan, TPUPI Dan TPKPIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, pencatatan data, penyiapan bahan penertiban perizinan usaha perikanan TPUPI dan TPKPIH.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perizinan Usaha Perikanan TPUPI Dan TPKPIH menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan penyiapan SIUP dibidang pembudidayaan ikan skala kecil yang usahannya dalam satu kabupaten;
 - b. melaksanakan penyelenggaraan urusan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - c. melaksanakan Penyiapan Penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI);
 - d. melaksanakan Penyiapan Penerbitan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH);
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Teknologi dan Peningkatan Mutu Produk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan teknologi dan peningkatan mutu produk.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknologi dan Peningkatan Mutu Produk menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan bimbingan teknologi dan peningkatan mutu produk;
 - b. melaksanakan Bimbingan dalam keragaman produk, nilai tambah, bahan kemasan untuk peningkatan mutu produk;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan peningkatan kualitas sumber daya manusia pelaku usaha;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Data, Informasi dan Pembinaan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, identifikasi data analisis dan informasi penyiapan bahan kebijakan kelembagaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data, Informasi dan Pembinaan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan pengumpulan data dan informasi kelembagaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidaya ikan;
 - b. melaksanakan identifikasi, analisa data dan informasi tentang kelembagaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidaya ikan;
 - c. melaksanakan fasilitasi kerjasama kelembagaan;

- d. melaksanakan pembinaan usaha, kelembagaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidaya ikan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Pembudidaya Ikan

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Pembudidaya Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) mempunyai tugas pokok melaksanakan, merencanakan, mengkoordinasi, merumuskan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan pembudidaya ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Pembudidaya Ikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan, penyelenggaraan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan rencana tata ruang wilayah dan penyediaan data dan informasi pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - b. perumusan, penyelenggaraan, evaluasi serta pelaporan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidaya ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, dan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan;
 - c. perumusan, penyelenggaraan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Pembinaan cara Pembenihan ikan yang baik, cara pembesaran ikan yang baik, penyediaan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu, dan pelestarian calon induk, dan atau benih ikan;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Perencanaan Kawasan, Fasilitas dan Data Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan data, Identifikasi, Analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan rencana tata ruang wilayah dan penyediaan data dan Informasi pengelolaan Pembudidayaan ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Kawasan, Fasilitas dan Data Budidaya menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, potensi sumber daya air, sumber daya perikanan budidaya, kelembagaan, dan keragaan budidaya ikan air tawar, air payau, air laut dan non ikan;
- b. melaksanakan penyusunan program rencana pengembangan, pembangunan kawasan, pengelolaan sentra produksi ikan air tawar, air payau, air laut dan non ikan berdasarkan rencana tata ruang wilayah;
- c. melaksanakan analisa kebutuhan, bimbingan, pengadaan, pengendalian, pemanfaatan serta verifikasi dan pengujian lapangan mutu sarana produksi perikanan budidaya;
- d. melaksanakan monitoring dan informasi pengembangan, pengelolaan kawasan sentra produksi serta sarana prasarana perikanan budidaya;
- e. melaksanakan penyusunan data informasi rencana pengelolaan kawasan budidaya ikan air tawar, air payau, air laut dan non ikan;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengelolaan Air, Lahan, Kesehatan Ikan dan Mutu Pakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan evaluasi serta pelaporan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidaya ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, dan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Air, Lahan, Kesehatan Ikan dan Mutu Pakan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan penyusunan program rencana pembinaan, bimbingan teknologi kualitas air, pengelolaan tanah/lahan budidaya, pengembangan, pengendalian kesehatan ikan dan lingkungan budidaya serta mutu pakan;
 - b. melaksanakan fasilitasi pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan terpadu secara aktif maupun pasif terhadap penanggulangan, pengendalian hama dan penyakit ikan;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengawasan, pengendalian dan penerapan teknologi kesehatan ikan dan lingkungan serta mutu pakan;
 - d. melaksanakan monitoring kualitas air, tanah/lahan budidaya, kesehatan ikan dan lingkungan, pengambilan sampel, vaksinasi dan penyediaan obat-obatan serta mutu pakan;

- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi teknis penanggulangan, pengendalian kesehatan ikan dan lingkungan kepada pihak terkait;
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Produksi Budidaya dan Pembenihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf c mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Pembinaan cara Pembenihan ikan yang baik, cara pembesaran ikan yang baik, penyediaan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu, dan pelestarian calon induk, dan /atau benih ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Budidaya dan Pembenihan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan pembinaan, bimbingan pengembangan, pengendalian teknologi peningkatan produksi benih ikan;
 - b. melaksanakan pembinaan, bimbingan pengembangan, pengendalian teknologi peningkatan produksi ikan dan non ikan;
 - c. melakukan bimbingan teknis kelembagaan perikanan budidaya;
 - d. melakukan evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis

Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan Lubuk Durian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a mempunyai tugas pokok membantu dinas perikanan dalam pelaksanaan pengelolaan pembenihan ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan Lubuk Durian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan perbanyakan dan penyediaan calon induk ikan unggulan daerah serta calon induk ikan unggul lokal;
 - b. penyelenggaraan perbanyakan dan penyediaan benih ikan unggul bermutu;
 - c. penyelenggaraan pengujian adaptasi jenis-jenis ikan unggul baru dan kaji terap teknologi budidaya perikanan air tawar;

- d. penyelenggaraan penyebarluasan ilmu teknologi dalam sistem pembenihan dan teknologi budidaya perikanan air tawar;
- e. penyelenggaraan kerjasama pola kemitraan dalam bidang usaha perbenihan ikan dan dalam rangka pengembangan budidaya perikanan air tawar;
- f. penyelenggaraan bimbingan dan penyuluhan serta pembelajaran masyarakat dalam usaha budidaya perikanan di wilayah kerjanya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

- (1) Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan Pagar Mas Kuro Tidur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf b mempunyai tugas pokok membantu dinas perikanan dalam pelaksanaan pengelolaan pembenihan ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan Pagar Mas Kuro Tidur menyelenggarakan fungsi :
 - a. sebagai sarana untuk memproduksi benih, pemasaran, sanitasi dan teknologi budidaya;
 - b. sebagai sarana informasi teknologi pembenihan;
 - c. sebagai sumber pendapatan daerah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bengkulu Utara.
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

- (1) Unit Pelaksana Teknis lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf c merupakan satuan organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 26

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Bidang – bidang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) ayat (4) dan ayat (5) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 29

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c , ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c dan ayat (5) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh kepala seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI
ESELON JABATAN

Pasal 31

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon IIb.

Pasal 32

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIa.

Pasal 33

Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIb

Pasal 34

Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) merupakan Jabatan Pengawas Eselon IVa.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan :

- a. Ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Tindakan hukum urusan perikanan yang sedang dalam proses diselesaikan oleh Dinas Perikanan.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dengan ketentuan mulai dilaksanakan paling lambat pada Tahun 2017.

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

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 10 Desember 2016

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur
Pada tanggal 10 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 61

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM
Setdakab.Bengkulu Utara

ANDI DANIAL., S.H., M.Hum.
NIP.19690423 200212 1 003