



BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 64 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN  
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang Barat;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- Menimbang :
1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154);
  2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
  3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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. 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 kedua kalinya 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 26/Permen-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74).

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PERIKANAN KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya disebut DPRD Kabupaten adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua DPRD Tulang Bawang Barat.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya dapat disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
8. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang Barat.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang Barat.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang Barat.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang memenuhi persyaratan selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### BAB II

#### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

##### Bagian Kesatu Kedudukan

##### Pasal 2

Dinas merupakan unsur Pelaksana Otonomi Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
- a. kepala dinas;
  - b. sekretariat, membawahi :
    1. seksi program dan perencanaan;
    2. seksi umum, keuangan dan kepegawaian.
  - c. bidang perikanan budidaya, membawahi :
    1. seksi produksi budidaya;
    2. seksi pakan, hama dan penyakit ikan.
  - d. bidang pengutan daya saing produk perikanan, membawahi :
    1. seksi pemasaran;
    2. seksi pengolahan hasil perikanan.
  - e. bidang perikanan tangkap dan pengawasan sumberdaya perikanan, membawahi :
    1. seksi perikanan tangkap;
    2. seksi pengawasan sumberdaya perikanan.
  - f. unit pelaksana teknis dinas (UPTD).
  - g. jabatan pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Tugas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perikanan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua  
Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman di bidang perikanan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perikanan budidaya, perikanan tangkap dan bidang pengembangan usaha dan pengawasan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan administratif ketatausahaan dinas;
- e. melaksanakan pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV  
RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas dalam penyelenggaraan kewenangan rumah tangga kabupaten (*desentralisasi*) dalam bidang perikanan yang menjadi kewenangan dan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang perikanan sebagai pedoman kerja sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan;
- c. melaksanakan program dan kegiatan di bidang perikanan;
- d. melaksanakan pembinaan administrasi ketatausahaan dinas;
- e. mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan dinas perikanan;
- g. pemantauan dan evaluasi di bidang perikanan;
- h. penyelenggaraan kebijakan di bidang perikanan yang ditetapkan oleh Bupati;
- i. pemberian informasi, saran, dan pertimbangan di bidang perikanan kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
- j. pembinaan terhadap personil Dinas, UPTD, dan Jabatan Fungsional dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang perikanan;
- k. menyusun, melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugas baik secara operasional maupun administrasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 9

Sekretariat melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan keputakaan serta kearsipan.

## Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang kesetariatan;
- b. penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas perikanan;
- c. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- d. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- e. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
- f. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- g. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, keputakaan dan urusan rumah tangga dinas;
- h. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- i. melaksanakan pembinaan organisasi, tata laksana dan pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan dinas perikanan;
- j. pelaksanaan pengelolaan anggaran, administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- k. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 11

- (1) Sub Bagian Program dan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program dan Perencanaan melaksanakan tugas pokok menyusun rencana dan program dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Program dan Perencanaan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas perikanan;
  - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
  - c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - d. menyiapkan rencana anggaran beserta perubahannya sesuai dengan kebutuhan;
  - e. menyusun konsep pembuatan profil perikanan;
  - f. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
  - g. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian melaksanakan tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, penatausahaan keuangan dinas dan administrasai kepegawaian;
  - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan dalam, urusan surat-menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
  - c. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan dinas;
  - d. melaksanakan analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi anggaran Dinas;
  - e. melakukan verifikasi dan meneliti kelengkapan Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Perintah Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayarkan (SPM), Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan verifikasi harian atas penerimaan dinas;
  - f. menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas;
  - g. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, kepastakaan dan urusan rumah tangga dinas;
  - h. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, kepastakaan dan urusan rumah tangga dinas;
  - i. menyelenggarakan tata usaha kepegawaian, meliputi absen, pelaksanaan apel, pembinaan mental, tindakan administratif, promosi, diklat dan tugas izin belajar;
  - j. penyusunan dan penyiapan bahan administrasi bahan kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, askes/BPJS dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketiga Bidang Perikanan Budidaya

### Pasal 13

Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 14

Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas pokok menyusun rencana dan program kegiatan serta melaksanakan tugas pengelolaan perikanan yang meliputi teknis produksi budidaya, pengelolaan dan pembinaan pakan serta pengendalian hama dan penyakit ikan.

## Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program serta perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan budidaya;
- b. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perikanan Budidaya;
- c. inventarisasi, identifikasi dan pemetaan potensi pengembangan kawasan perikanan budidaya;
- d. perencanaan pola pengembangan, perekayasa teknologi dan pengembangan komoditas unggulan perikanan budidaya;
- e. pelaksanaan perencanaan, pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana budidaya dan perbenihan;
- f. pelaksanaan pelayanan dan bimbingan teknologi budidaya dan perbenihan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan mutu produksi pakan ikan;
- h. menyelenggarakan penyusunan standarisasi dan sertifikasi produksi pakan ikan;
- i. pencegahan dan pengendalian hama dan penyakit ikan serta lingkungan budidaya;
- j. pengawasan peredaran OIKB (Obat Ikan Kimia dan Biologi) dan peredaran ikan hidup bagi usaha perikanan budidaya;
- k. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 16

- (1) Seksi Produksi Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Produksi Budidaya mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan budidaya perikanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Produksi Budidaya mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja seksi produksi perikanan sesuai dengan program kerja dinas;
  - b. melakukan bimbingan pemanfaatan sumber air untuk usaha budidaya perikanan;
  - c. melaksanakan dan memfasilitasi pengujian sertifikasi dan penyediaan induk unggul dan benih unggul bagi pembudidaya;
  - d. melakukan produksi perbenihan dan pembudidayaan ikan air tawar;
  - e. melaksanakan bimbingan dan pembinaan mutu benih;
  - f. menyusun, merencanakan dan memetakan kawasan perikanan budidaya untuk pengembangan komoditi unggulan berdasarkan potensi wilayah;
  - g. memberikan bimbingan penerapan standar-standar teknis produksi perikanan budidaya;
  - h. menyiapkan bahan bimbingan dan pelayanan teknologi produksi perikanan budidaya;
  - i. melaksanakan pengawasan pembudidayaan ikan serta perbenihan sesuai dengan Standart Operasional Prosedur (SOP);
  - j. melaksanakan pengelolaan Balai Benih Ikan (BBI) dan perekayasa teknologi perbenihan;



- k. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi data statistik budidaya dan perbenihan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pakan, Hama dan Penyakit Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Produksi Budidaya.
- (2) Seksi Pakan, Hama dan Penyakit Ikan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan bimbingan teknis standarisasi serta sertifikasi produksi pakan dan pengendalian hama dan penyakit ikan serta lingkungan budidaya .
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pakan, Hama dan Penyakit Ikan mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja seksi pakan, hama dan penyakit ikan sesuai dengan program kerja dinas;
  - b. melaksanakan bimbingan dan pembinaan mutu pakan ikan buatan dan pakan ikan alami;
  - c. melakukan bimbingan teknis tentang identifikasi potensi dan pemanfaatan bahan baku pakan ikan;
  - d. melaksanakan bimbingan teknis peningkatan produksi pakan ikan buatan dan pakan ikan alami;
  - e. melaksanakan pengawasan mutu dan bahan baku pakan ikan;
  - f. menyusun prosedur dan kriteria standarisasi serta sertifikasi pakan ikan;
  - g. melaksanakan pembinaan program pakan mandiri.
  - h. melaksanakan pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit ikan;
  - i. melakukan kegiatan monitoring dan surveillance hama dan penyakit ikan serta lingkungan budidaya;
  - j. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan penyuluhan teknik pengendalian hama dan penyakit ikan serta pola penyebarannya;
  - k. melaksanakan pengawasan peredaran OIKB (Obat Ikan, Kimia dan Biologi);
  - l. melaksanakan bimbingan, pemantauan dan pemeriksaan higienitas dan sanitasi lingkungan usaha pembudidaya ikan;
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan

#### Pasal 18

Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 19

Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan hasil produk-produk yang meliputi pemasaran dan pengolahan hasil perikanan

## Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program serta perumusan kebijakan teknis di bidang penguatan daya saing produk perikanan;
- b. melakukan pengembangan sarana dan prasarana pemasaran;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan untuk menumbuhkan minat masyarakat terhadap pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- d. melaksanakan kegiatan promosi hasil perikanan;
- e. melaksanakan pengembangan teknologi pengolahan hasil perikanan;
- f. melakukan pengawasan dan pembinaan mutu pengolahan hasil perikanan;
- g. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 21

- (1) Seksi Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan.
- (2) Seksi Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan pemasaran, promosi, pemantauan hasil perikanan serta penyebaran informasi pasar.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemasaran mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja seksi pemasaran sesuai dengan program kerja dinas;
  - b. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi usaha-usaha pemasaran hasil perikanan;
  - c. menyiapkan bahan dan informasi pengembangan investasi usaha hasil perikanan;
  - d. memantau dan menginformasikan harga komoditi hasil perikanan dan menyebarkan informasi pasar kepada masyarakat, petani ikan/nelayan dan dunia usaha perikanan;
  - e. melaksanakan kegiatan promosi hasil perikanan melalui event-vent tertentu;
  - f. melakukan pengembangan sarana dan prasarana pemasaran;
  - g. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan penyuluhan teknis serta promosi produk-produk olahan hasil perikanan dan peningkatan konsumsi makan ikan;
  - h. memantau dan menginformasikan harga komoditi hasil perikanan;
  - i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kerjasama kemitraan petani ikan, penyuluh, peneliti, dan pengusaha;
  - j. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi data statistik pemasaran hasil perikanan;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Pengolahan Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan.

- (2) Seksi Pengolahan Hasil Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan, pembinaan, dan penyuluhan teknis serta pengembangan teknologi pengolahan hasil perikanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengolahan Hasil mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja seksi pengolahan hasil perikanan sesuai dengan program kerja dinas;
  - b. melaksanakan perekayasa teknologi pengolahan hasil perikanan;
  - c. melakukan bimbingan teknologi penanganan dan pengolahan ikan secara modern maupun tradisional;
  - d. melaksanakan perencanaan, pengembangan, standarisasi, sertifikasi, dan higienik serta keamanan produk perikanan sebagai bahan pangan;
  - e. melaksanakan bimbingan dan pembinaan untuk menumbuhkan minat masyarakat terhadap pengolahan hasil perikanan;
  - f. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi data statistik pengolahan hasil perikanan;
  - g. melaksanakan pengendalian mutu di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil pengolahan perikanan sesuai dengan prinsip Manajemen Mutu Terpadu (MMT) atau Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP);
  - h. melaksanakan pengujian dan pengawasan mutu produk dan proses pengolahan hasil perikanan;
  - i. melaksanakan bimbingan penanganan pengolahan hasil perikanan yang higienis
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Perikanan

#### Pasal 23

Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 24

Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas pengelolaan usaha perikanan yang meliputi pembinaan dan pengembangan di bidang penangkapan ikan dan pengawasan sumberdaya perikanan.

#### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24, Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Perikanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program serta perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan tangkap dan pengawasan sumberdaya perikanan;
- b. menyusun, merencanakan dan melaksanakan program eksplorasi dan eksploitasi sumberdaya perikanan;
- c. mengidentifikasi dan menata wilayah perikanan tangkap/fishing ground;

- d. mengkoordinasikan pembinaan, pemanfaatan, pemantauan dan pengendalian sumberdaya ikan;
- e. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pengelolaan sumberdaya ikan;
- f. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Perikanan.
- (2) Seksi Perikanan Tangkap mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengembangan dan penerapan teknologi penangkapan serta evaluasi dibidang teknologi penangkapan ikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja seksi perikanan tangkap sesuai dengan program kerja dinas;
  - b. melakukan pembinaan teknis usaha penangkapan ikan dan menyebarluaskan paket teknologi penangkapan ikan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan estimasi stock ikan;
  - d. analisa peta, pola migrasi dan penyebaran ikan;
  - e. mengidentifikasi dan menata wilayah perikanan tangkap/fishing ground;
  - f. melakukan pembinaan, bimbingan, penyuluhan dan pelayanan terhadap masyarakat perikanan tangkap;
  - g. melaksanakan kebijakan dan standarisasi kalayakan kapal perikanan dan penggunaan alat penangkap ikan;
  - h. melakukan pelestarian sumberdaya perikanan;
  - i. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi data statistik perikanan tangkap;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pengawasan Sumberdaya Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Perikanan.
- (2) Seksi Pengawasan Sumberdaya Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan inventarisasi, identifikasi, pemetaan daerah rawan pelanggaran eksplorasi, eksploitasi dan pemetaan kelestarian sumberdaya perikanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengawasan Sumberdaya Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja sub bidang pengawasan sumberdaya perikanan sesuai dengan program kerja dinas;
  - b. melaksanakan perencanaan, pengembangan dan pembinaan program kemitraan dalam pembangunan pengawasan, pengendalian dan penanganan pelanggaran sumberdaya perikanan;

- c. memetakan daerah rawan pelanggaran pengelolaan sumberdaya perikanan;
- d. melaksanakan kegiatan pengawasan di perairan umum;
- e. melaksanakan bimbingan dan monitoring pelanggaran sumberdaya perikanan;
- f. melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana pengawasan;
- g. melaksanakan sosialisasi peraturan yang berkaitan dengan pengelolaan sumberdaya perikanan;
- h. melaksanakan pencegahan pencemaran dan kerusakan sumberdaya perikanan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 28

- (1) Pada dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (3) Klasifikasi unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. unit pelaksana teknis dinas kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
  - b. unit pelaksana teknis dinas kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
- (4) Pembentukan unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 29

- (1) Unit pelaksana teknis pada dinas kelas A terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional.
- (2) Unit pelaksana teknis pada dinas kelas B terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Ketujuh  
Jabatan Pelaksana dan Fungsional

Pasal 30

- (1) Dalam Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

## Pasal 31

- (1) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (2) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### TATA KERJA

## Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi serta Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkup internal maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

## Pasal 33

Setiap pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 34

Setiap pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

## Pasal 35

Setiap pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

## Pasal 36

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

#### Pasal 37

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 39

- (1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan, Kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas Kepala Dinas berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### BAB VI

#### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN STRUKTURAL

#### Pasal 40

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemindahan Aparatur Sipil Negara dalam dan dari jabatan struktural eselon II dilakukan oleh Bupati.
- (3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sekretariat dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati.
- (4) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dilakukan oleh Bupati atau Pejabat lainnya yang ditunjuk.

### BAB VII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 41

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 16 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain sebagai Bagian Perangkat Daerah dan Kecamatan dan Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan  
pada tanggal, 24 Oktober 2016

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan  
pada tanggal, 25 Oktober 2016

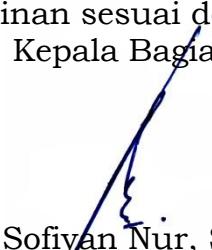
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2016  
NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

  
Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP

Pembina

NIP. 19770409 200212 1 008



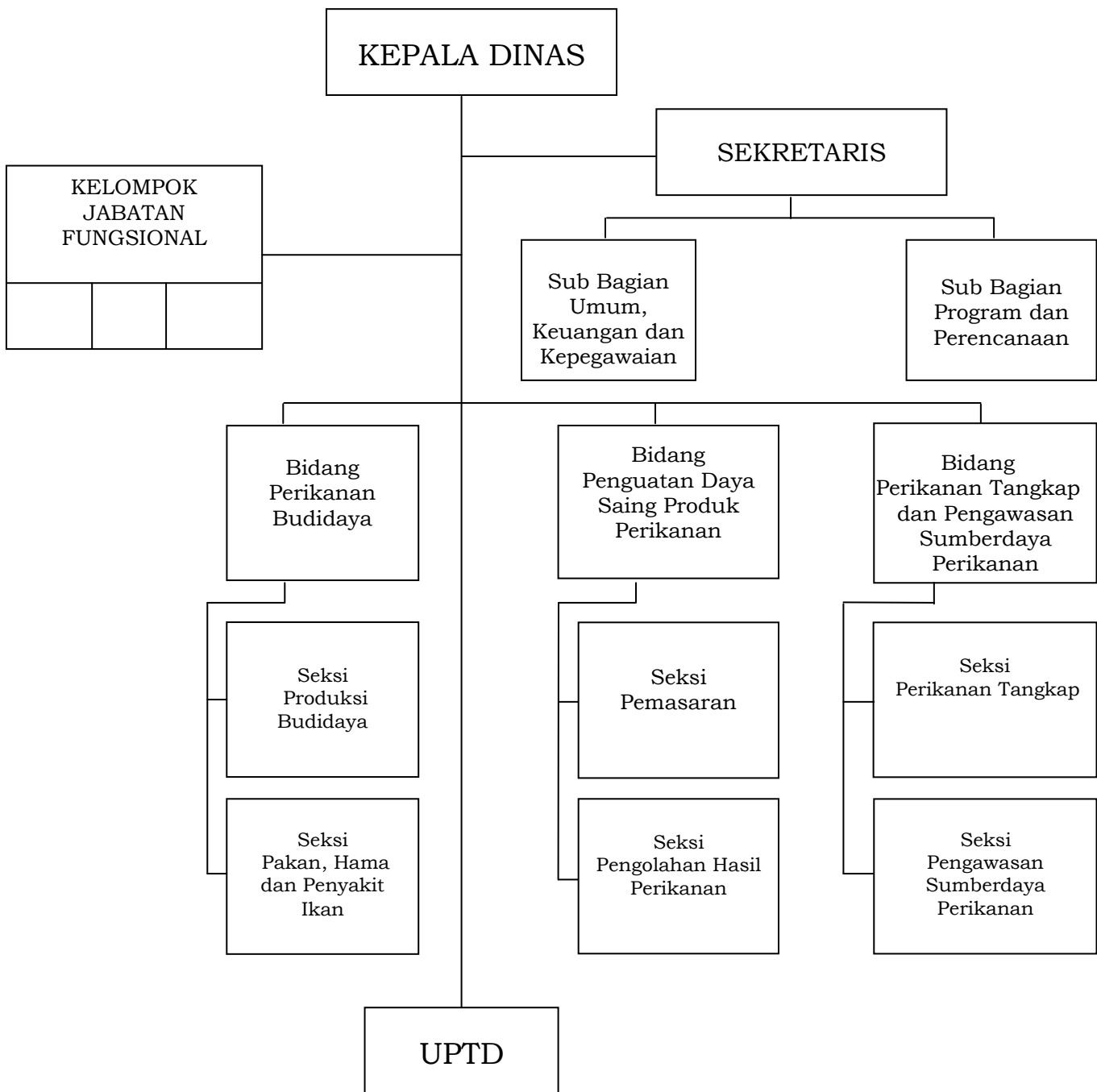
LAMPIRAN :

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR      TAHUN 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PERIKANAN KABUPATEN  
TULANG BAWANG BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERIKANAN  
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT



BUPATI TULANG BAWANG BARAT

dto.

UMAR AHMAD