



SALINAN

**BUPATI NUNUKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

**PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 12 TAHUN 2019**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NUNUKAN NOMOR 43 TAHUN
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN NUNUKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk mengoptimalkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan yang telah ditetapkan, maka perlu didukung dengan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah yang rasional, proporsional, efektif, dan efisien;
 - b. bahwa sehubungan dengan adanya Penataan Organisasi Perangkat Daerah Serta Terbitnya Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/PERMEN-KP/2016, maka Peraturan Bupati 43 Tahun 2016, sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nunukan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Nunukan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 47 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 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 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
 5. 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);
 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 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);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2018 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10, No.Reg Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Kalimantan Utara 56/J20/2018);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI NUNUKAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 43 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN NUNUKAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Nunukan (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2016 Nomor 43) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ayat (7) diubah, sehingga pasal 1 seluruhnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Nunukan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nunukan.
3. Bupati adalah Bupati Nunukan.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nunukan.
 5. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Nunukan.
 6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Nunukan.
 7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perikanan Kabupaten Nunukan yang dibentuk atas usul Kepala Dinas berdasarkan kebutuhan dan analisis beban kerja untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
 8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perikanan Kabupaten Nunukan yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan spesialisasinya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 9. Tugas adalah pekerjaan pokok sebagai sasaran utama yang dibebankan kepada organisasi dan pemegang jabatan untuk dicapai.
 10. Fungsi adalah peran suatu jabatan untuk melaksanakan tugas/pekerjaan pokok.
 11. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan.
2. Ketentuan Pasal 2 ayat (1) huruf c dan d diubah, sehingga pasal 2 seluruhnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, yang terdiri dari :
 1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil, yang terdiri dari :
 - 1. Seksi Pembinaan Nelayan Kecil; dan
 - 2. Seksi Kelembagaan dan Informasi Nelayan Kecil.
 - d. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan, yang terdiri dari :
 - 1. Seksi Pembinaan Usaha Pembudidayaan Ikan; dan
 - 2. Seksi Kelembagaan dan Informasi Usaha Pembudidayaan Ikan.
 - e. Bidang Pendataan Usaha Perikanan, yang terdiri dari :
 - 1. Seksi Usaha Perikanan; dan
 - 2. Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Data Sumber Daya Ikan.
 - f. Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, yang terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan; dan
 - 2. Seksi Benih, Pakan dan Kesehatan Ikan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Diantara pasal 2 dengan pasal 3 ditambahkan 2 pasal, yaitu pasal 2A dan 2B, yaitu sebagai berikut:

TUGAS

Pasal 2A

Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan urusan Perikanan dan tugas pembantuan yang diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menjadi kewenangan Daerah yang diberikan kepada Kabupaten.

FUNGSI

Pasal 2B

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2B, Dinas Perikanan Kabupaten Nunukan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang Perikanan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perikanan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perikanan;
- d. pelaksanaan administrasi dibidang perikanan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Ketentuan Pasal 3 ayat (4) huruf i diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah urusan perikanan dan tugas pembantuan yang diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang perikanan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perikanan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pembinaan terhadap UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. memimpin dan mengendalikan organisasi Dinas agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
- b. mengoordinasikan perumusan serta menetapkan kebijakan teknis operasional bidang perikanan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- c. mengoordinasikan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran Dinas sebagai pedoman dan acuan kerja;
- d. mengoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan Dinas;
- e. membina dan mengendalikan penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas;
- f. membina dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan umum di bidang perikanan;
- g. mengoordinasikan dan menetapkan perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pemberdayaan nelayan kecil;
- h. mengoordinasikan dan menetapkan perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- i. mengoordinasikan dan menetapkan perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Pendataan usaha perikanan;
- j. mengoordinasikan dan menetapkan perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengelolaan pembudidayaan ikan;
- k. melaksanakan pembinaan terhadap UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- l. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait yang berhubungan dengan bidang perikanan;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja di bidang perikanan;
- n. melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang perikanan dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- p. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;

- q. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati dan Sekretaris Daerah sesuai lingkup tugasnya.

5. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil

Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan operasional di bidang pemberdayaan nelayan kecil;
 - b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang pemberdayaan nelayan kecil;
 - c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pembinaan nelayan kecil;
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang kelembagaan dan informasi kepada nelayan kecil;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pemberdayaan nelayan kecil; dan
 - f. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mempelajari, menelaah dan mengolah peraturan perundang – undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. merumuskan bahan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan perikanan bidang pemberdayaan nelayan kecil sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- c. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
- d. mengkoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan unit kerja;
- e. merumuskan bahan penyusunan standar pelayanan di lingkungan unit kerja;
- f. merumuskan bahan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil;
- g. menyusun bahan fasilitasi perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil;
- h. menyusun rencana kerja dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil sebagai pedoman dan acuan kerja;
- i. merumuskan bahan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur yang berhubungan dengan pemberdayaan nelayan kecil;
- j. menyusun saran kebijakan pembangunan, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pemberdayaan nelayan kecil;
- k. merumuskan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil;
- l. merumuskan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang kelembagaan, fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi kepada nelayan kecil;
- m. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;

- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- p. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- q. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

6. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Seksi Pembinaan Nelayan Kecil

Pasal 9

- (1) Seksi Pembinaan Nelayan Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan Nelayan Kecil mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil menyiapkan bahan perumusan kebijakan, dan perencanaan operasional serta pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Pembinaan Nelayan Kecil sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Nelayan Kecil mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan unit kerja;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;

- e. mengumpulkan data, mengidentifikasi, dan menganalisis kebutuhan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil;
- f. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan di bidang pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil;
- g. melakukan fasilitasi pendidikan dan pelatihan bagi nelayan kecil;
- h. melakukan pendampingan nelayan kecil melalui fasilitasi sarana dan prasarana nelayan kecil;
- i. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- l. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- m. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

7. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Seksi Kelembagaan dan Informasi Nelayan Kecil

Pasal 10

- (1) Seksi Kelembagaan Informasi Nelayan Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil.
- (2) Kepala Seksi Kelembagaan dan Informasi Nelayan Kecil mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan

perencanaan operasional serta pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Kelembagaan dan Informasi Nelayan Kecil sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kelembagaan dan Informasi Nelayan Kecil mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
- c. mengkoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan unit kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis kelembagaan, kemitraan, IPTEK dan informasi nelayan kecil sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- e. mengumpulkan data, mengidentifikasi, dan menganalisis kebutuhan operasional kegiatan Kelembagaan, Kemitraan, IPTEK dan Informasi Nelayan Kecil;
- f. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan di bidang Kelembagaan, Kemitraan, IPTEK dan Informasi Nelayan Kecil;
- g. melakukan fasilitasi pembinaan Kelembagaan, Kemitraan, IPTEK dan Informasi Nelayan Kecil;
- h. melaksanakan dan mengelola data kenelayanan serta informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) nelayan kecil;
- i. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- l. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;

- m. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

8. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan dan perencanaan operasional program dan melaksanakan pengelolaan urusan di bidang pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan operasional di bidang pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pembinaan usaha pembudidayaan ikan;
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang kelembagaan dan informasi kepada usaha pembudidayaan ikan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan; dan

f. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mempelajari, menelaah dan mengolah peraturan perundang – undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. merumuskan bahan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan perikanan bidang pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- c. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
- d. mengkoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan unit kerja;
- e. merumuskan bahan penyusunan standar pelayanan di lingkungan unit kerja;
- f. merumuskan bahan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- g. merumuskan bahan fasilitasi perumusan kebijakan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- h. menyusun saran kebijakan pembangunan, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- i. merumuskan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang pendidikan, pelatihan dan pendampingan usaha pembudidayaan ikan;
- j. merumuskan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang kelembagaan, kemitraan, IPTEK dan informasi kepada usaha kecil pembudidayaan ikan;
- k. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;

- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- n. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- o. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

9. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Seksi Pembinaan Usaha Pembudidayaan Ikan

Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan Usaha Pembudidayaan Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan Usaha Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan operasional serta pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Pembinaan Usaha Pembudidayaan Ikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan Usaha Pembudidayaan Ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan unit kerja;

- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pendidikan, pelatihan dan pendampingan usaha dan pembudidayaan ikan sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- e. mengumpulkan data, mengidentifikasi, dan menganalisis kebutuhan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pendampingan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- f. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan di bidang pendidikan, pelatihan dan pendampingan usaha pembudidayaan ikan;
- g. melaksanakan pembinaan berupa pendidikan, pelatihan dan pendampingan usaha pembudidayaan ikan;
- h. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- k. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- l. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya

10. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Seksi Kelembagaan dan Informasi
Usaha Pembudidayaan Ikan

Pasal 15

- (1) Seksi Kelembagaan dan Informasi Usaha Pembudidayaan Ikan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan.

- (2) Kepala Seksi Kelembagaan dan Informasi Usaha Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas membantu kepala bidang pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan operasional serta pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Kelembagaan dan Informasi Usaha Pembudidayaan Ikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala seksi kelembagaan dan informasi usaha pembudidayaan ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan unit kerja;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis kelembagaan, kemitraan, IPTEK dan informasi usaha kecil pembudidayaan ikan sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - e. mengumpulkan data, mengidentifikasi, dan menganalisis kebutuhan operasional kegiatan kelembagaan, kemitraan, IPTEK dan informasi usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - f. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan di bidang kelembagaan, kemitraan, IPTEK dan informasi usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - g. melaksanakan pembinaan kelembagaan, kemitraan, IPTEK dan informasi usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - h. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;

- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- k. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- l. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

11. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Bidang Pendataan Usaha Perikanan

Pasal 14

- (1) Bidang Pendataan Usaha Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pendataan Usaha Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijakan, perencanaan operasional program dan melaksanakan pengelolaan urusan di Bidang Pendataan Usaha Perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Bidang Pendataan Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan operasional di bidang usaha perikanan dan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan data sumber daya ikan;
 - b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang usaha perikanan dan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan data sumber daya ikan;
 - c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang usaha perikanan;
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan data sumber daya ikan;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pencatatan usaha perikanan dan tempat pelelangan ikan; dan
 - f. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Pendataan Usaha Perikanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. mempelajari, menelaah dan mengolah peraturan perundang – undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - b. merumuskan bahan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan perikanan bidang pendataan udaha perikanan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
 - c. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan unit kerja;
 - e. merumuskan bahan penyusunan standar pelayanan di lingkungan unit kerja;
 - f. merumuskan bahan koordinasi pencatatan usaha perikanan dan tempat pelelangan ikan;
 - g. menyusun bahan fasilitasi perumusan kebijakan pencatatan usaha perikanan dan tempat pelelangan ikan;
 - h. menyusun rencana kerja dan kegiatan bidang pendataan usaha perikanan sebagai pedoman dan acuan kerja;
 - i. menyusun saran kebijakan pembangunan, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pendataan usaha perikanan;
 - j. merumuskan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penerbitan Rekomendasi Surat Ijin Usaha Perikanan (SIUP), Surat Ijin Penangkapan Ikan (SIPI), Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI), Surat Ijin Pengolahan, Pemasaran Hasil Perikanan (SIPPHP), Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Rekomendasi lain di sektor Perikanan;

- k. merumuskan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI), Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH), dan Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP);
- l. merumuskan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
- m. merumuskan bahan data harga produk hasil perikanan;
- n. merumuskan bahan pengolahan data sumber daya ikan;
- o. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- q. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- r. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- s. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- u. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

12. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Seksi Usaha Perikanan

Pasal 15

- (1) Seksi Usaha Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendataan Usaha Perikanan.
- (2) Kepala Seksi Usaha Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendataan Usaha Perikanan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan serta pelaksanaan program dan kegiatan di Bidang Usaha Perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Usaha Perikanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan unit kerja;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis usaha perikanan sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - e. mengumpulkan data dan melaksanakan penerbitan Rekomendasi Surat Ijin Usaha Perikanan (SIUP), Surat Ijin Penangkapan Ikan (SIPI), Surat Ijin kapal Pengangkut Ikan (SIKPI), Surat Ijin Pengolahan, Pemasaran Hasil Perikanan (SIPPHP), Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Rekomendasi lain di sektor Perikanan yang menjadi kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI), Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH), dan Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP);
 - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan langsung sesuai lingkup tugasnya serta memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;

- j. membagi, mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahannya;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya;

13. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Kepala Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)
dan Data Sumber Daya Ikan

Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Data Sumber Daya Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendataan Usaha Perikanan
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Data Sumber Daya Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendataan Usaha Perikanan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan serta pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pendataan usaha perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Data Sumber Daya ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan unit kerja;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan unit kerja;

- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- e. mengumpulkan data, mengidentifikasi, dan menganalisis kebutuhan operasional kegiatan Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan;
- f. mengumpulkan data harga produk hasil perikanan;
- g. melaksanakan pengolahan data produksi hasil – hasil penangkapan dan hasil – hasil budidaya ikan;
- h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- k. membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- l. memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugasnya.

14. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 20

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lapangan, maka di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD sesuai kebutuhan dan beban kerja atas usul Kepala Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai lingkup tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud ayat (1), akan diatur dan ditetapkan bersamaan dengan pembentukan organisasi UPTD.

15. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Jabatan

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/ eselon II b
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Administrator/ eselon III a
- (3) Kepala Bidang adalah Jabatan Administrator/ III b
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah Jabatan Pengawas/ eselon IV a

16. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga seluruhnya berbunyi:

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

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

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Nunukan
Pada tanggal 17 Januari 2019
BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

Diundangkan di Nunukan

Pada tanggal 17 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,

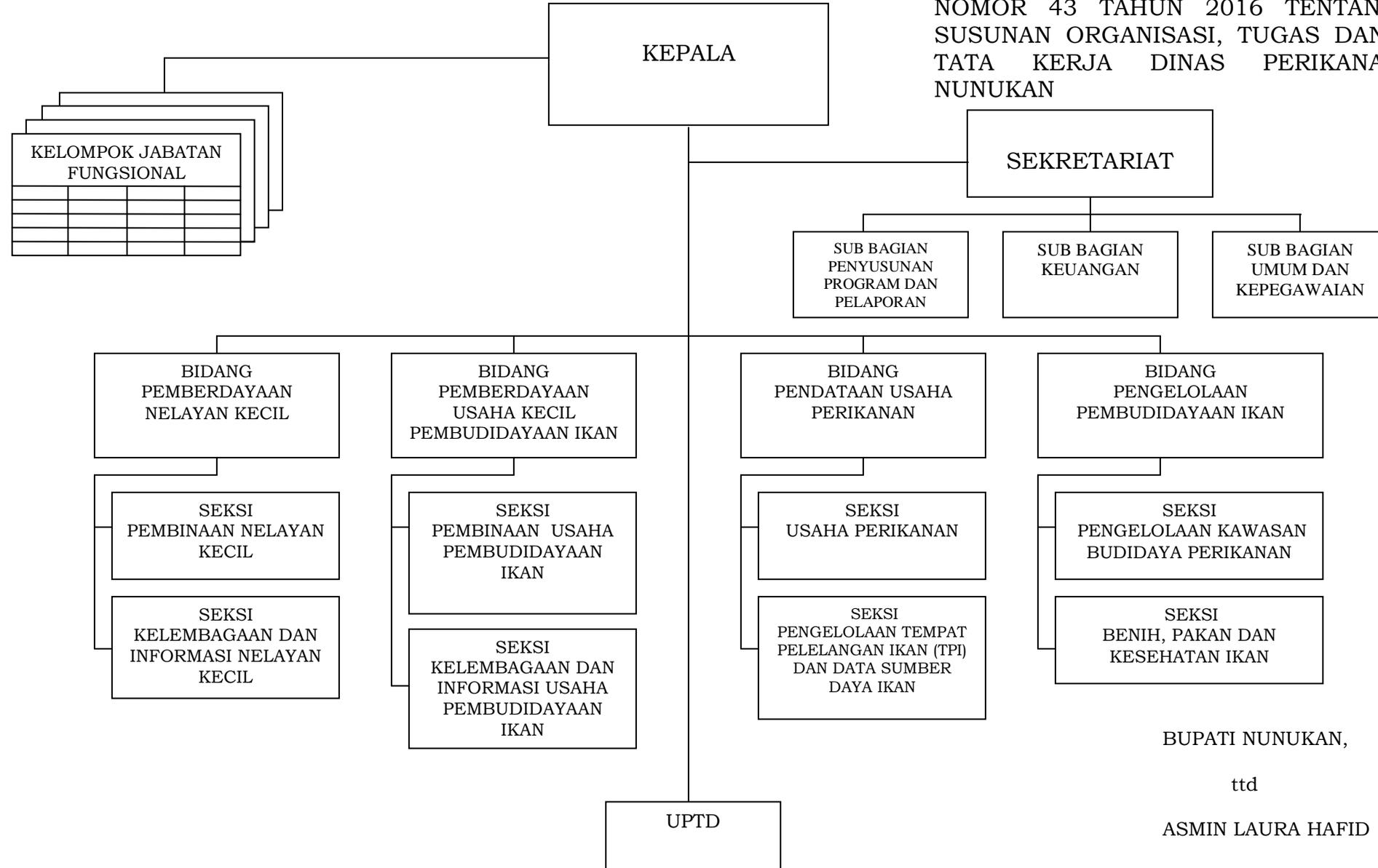
ttd

SERFIANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2019 NOMOR 12



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI NUNUKAN
 NOMOR 12 TAHUN 2019
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NUNUKAN
 NOMOR 43 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN,
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN
 NUNUKAN



BUPATI NUNUKAN,
 ttd
 ASMIN LAURA HAFID