



GUBERNUR MALUKU

PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR 23 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS
DI LINGKUNGAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI MALUKU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku, perlu diatur Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Maluku tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Adminsitrator dan Pengawas Di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 22 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 79) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1617);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik

Indonesia Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 66);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS DI LINGKUNGAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI MALUKU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Maluku;
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Maluku;
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Maluku;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku;
5. Urusan Pemerintahan adalah Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Maluku sebagai Daerah Otonomi;
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Maluku;
7. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Provinsi Maluku;
8. Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku;
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 Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah;
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu;
13. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah;

14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
16. Pengelolaan dan Pemasaran adalah proses mengelola suatu produk hasil perikanan dari tempat penangkapan sampai di darat dan selanjutnya dipasarkan baik pasar tradisional maupun ekspor;
17. Pembinaan Mutu adalah proses pembinaan yang diberikan kepada pengolah sehingga mereka dapat menghasilkan mutu olahan hasil perikanan yang baik;
18. Pemasaran adalah proses penjualan/transaksi antara produsen (pengolah) dengan pembeli/ bayar;
19. Angka Olahan adalah macam/jenis-jenis produk yang dihasilkan dari kegiatan pengolahan;
20. Penangkapan Ikan adalah kegiatan untuk memperoleh ikan diperaian yang tidak dalam keadaan dibudidayakan dengan alat atau cara apapun. Termasuk kegiatan yang menggunakan kapal untuk memuat, mengangkut, menyimpan, mendinginkan, menangani, mengolah dan atau mengawetkannya;
21. Kemitrausahaan adalah Kerjasama usaha di bidang perikanan antara perorangan dengan perorangan lainnya atau antara perorangan dengan kelompok atau antara kelompok dengan kelompok lainnya yang saling menguntungkan;
22. Permodalan adalah segala bentuk barang atau jasa yang berasal dari sumberdaya manusia maupun sumberdaya alam yang digunakan dalam mengembangkan usaha baik untuk jangka pendek, menengah ataupun jangka panjang secara produktif;
23. Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil adalah suatu kawasan spesifik yang rentan terhadap perubahan lingkungan global namun memiliki produktifitas hayati tinggi;
24. Pemberdayaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil adalah suatu konsep yang dilaksanakan terdiri dari peningkatan potensi sosial dan ekonomi pulau-pulau kecil dan masyarakatnya dengan menitikberatkan pada model-model pengelolaan yang berbasis berkelanjutan SDA dan lingkungan;
25. Sumber Hayati adalah segala sumber daya kelautan dan perikanan yang diklasifikasikan sebagai sumber daya yang dapat diperbaharui, dikelola dan dimanfaatkan bagi kesejahteraan masyarakat;
26. Konservasi SDM adalah suatu upaya peningkatan kuantutais dan kualitas SDM aparatur, masyarakat, swasta dan jaringan kelembagaan yang mampu menerapkan prinsip-prinsip konservasi SDA dan lingkungan yang terintegrasi dengan pengembangan sub sector lainnya;
27. Budidaya Ikan adalah kegiatan untuk memelihara, membesarkan dan atau membiakkan ikan dan memanen hasilnya dengan alat atau cara apapun termasuk kegiatan menyimpan, mendinginkan atau mengawetkan;
28. Bina Usaha adalah kegiatan pembinaan untuk melakukan usaha kearah pengembangan termasuk identifikasi dan analisis kebutuhan usaha serta permodalan;
29. Pembudidayaan adalah kegiatan untuk memelihara, membesarkan dan atau membiakkan dan memanen hasilnya.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan, terdiri dari :
 - 1) Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk;
 - 2) Seksi Sistem Logistik; dan
 - 3) Seksi Akses Pasar dan Promosi.
 - d. Bidang Perikanan Budidaya, terdiri dari :
 - 1) Seksi Usaha Budidaya;
 - 2) Seksi Pembudidayaan; dan
 - 3) Seksi Pengembangan Kawasan Budidaya.
 - e. Bidang Perikanan Tangkap, terdiri dari :
 - 1) Seksi Sarana dan Prasarana Penangkapan;
 - 2) Seksi Kenelayanan; dan
 - 3) Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Ikan.
 - f. Bidang Pengelolaan Ruang Laut, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perencanaan Ruang Laut dan Jasa Kelautan;
 - 2) Seksi Pemberdayaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; dan
 - 3) Seksi Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut.
 - g. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, terdiri dari :
 - 1) Seksi Penyuluhan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kelautan ;
 - 2) Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan Perikanan; dan
 - 3) Seksi Sarana dan Prasarana Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
 - h. Cabang Dinas;
 - i. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Ketentuan mengenai susunan organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini).

BAB III

URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI

Bagian Kesatu KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan

serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah provinsi sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat/publik.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menetapkan program kerja di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku berdasarkan rencana strategis (Renstra) Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - c. membina bawahan di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai dengan tugas, tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. merumuskan kebijakan teknis di bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan, perikanan budidaya, perikanan tangkap, pengelolaan ruang laut serta pengembangan sumber daya manusia dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. merumuskan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan, perikanan budidaya, perikanan tangkap, pengelolaan ruang laut serta pengembangan sumber daya manusia dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pertanian;
 - g. merumuskan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - h. merumuskan pelaksanaan pembinaan teknis dan fasilitasi di bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan, perikanan budidaya, perikanan tangkap, pengelolaan ruang laut serta pengembangan sumber daya manusia dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - i. memantau layanan administrasi di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua
SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun rencana operasional, menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian dan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta keuangan dan aset sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan di bidang kesekretariatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan berdasarkan program kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan program kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan program kerja yang efektif, efisien dan akuntabel;
 - f. menyelenggarakan pembinaan organisasi, analisis jabatan, ketatalaksanaan, perencanaan diklat dan pengembangan sumber daya aparatur di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk pengembangan organisasi ke depan;
 - g. menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian dan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan dan aset di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. mengkoordinasikan penyusunan data, informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan data statistik sektoral di bidang kelautan dan perikanan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1
Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan dan mengelola layanan administrasi kepegawaian dan umum di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai Rencana Operasional Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing bawahan di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, organisasi dan analisis jabatan, tatalaksana, perencanaan diklat dan pengembangan sumber daya aparatur di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk pengembangan organisasi ke depan;
 - f. mengelola layanan administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatausahaan, pembinaan disiplin pegawai ASN di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima kepada pegawai ASN;
 - g. mengelola urusan kerumah-tangga, perlengkapan dan umum, perjalanan dinas, kerjasama, kehumasan dan protokoler di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan database kepegawaian dan umum;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dengan cara membandingkan antara program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai Rencana Operasional Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun program dan kegiatan serta anggaran berdasarkan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan penyusunan Renstra dan Renja, IKU, SAKIP dan PK serta LPPD dan LKPJ sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk optimalisasi pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran secara berkala di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku agar pengelolaan program, kegiatan dan anggaran terlaksana sesuai perencanaan;
 - h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan data statistik sektoral di bidang kelautan dan perikanan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dengan cara membandingkan antara program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset pada Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan dan mengelola penatausahaan keuangan dan Aset di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai Rencana Operasional Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing bawahan di lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas berdasarkan tugas dan fungsinya agar target kinerja dapat tercapai sesuai rencana yang telah ditetapkan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. mengelola penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku, baik yang bersumber dari Anggaran APBN, APBD maupun sumber lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. mengelola penatausahaan aset di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. mengelola data keuangan dan aset secara manual maupun elektronik di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai ketentuan yang berlaku untuk dijadikan bahan dalam penyusunan anggaran dan aset;
 - h. menyusun laporan keuangan dan aset di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan cara membandingkan antara program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai ketentuan yang berlaku baik secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga
BIDANG PENGUATAN DAYA SAING PRODUK
KELAUTAN DAN PERIKANAN

Pasal 8

- (1) Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang penguatan daya saing produk kelautan

dan perikanan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan berdasarkan program kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. merumuskan penyusunan kebijakan bina mutu dan diversifikasi Produk, system logistik serta akses pasar di bidang penguatan daya saing peroduk kelautan dan perikanan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang penguatan daya saing peroduk kelautan dan perikanan serta pemberian izin/rekomendasi teknis di bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat/publik;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
 - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas hasil di bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan ke depan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan dengan cara membandingkan antara program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1

Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk

Pasal 9

- (1) Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk pada Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang bina mutu dan diversifikasi produk sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk berdasarkan rencana operasional Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan bina mutu dan diversifikasi produk sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang bina mutu dan diversifikasi produk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan mutu dan diversifikasi produk;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang bina mutu dan diversifikasi produk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di bidang bina mutu dan diversifikasi produk;
 - h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam mengolah data statistik sektoral di bidang bina mutu dan diversifikasi;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - j. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkup Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Seksi Sistem Logistik

Pasal 10

- (1) Seksi Sistem Logistik pada Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang sistem Logistik sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sistem Logistik berdasarkan rencana operasional Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Sistem Logistik;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Sistem Logistik sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Sistem Logistik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun kebijakan sistem logistik sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan kebijakan di bidang sistem logistik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang sistem logistik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
- h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Sistem Logistik sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam mengolah data statistik sektoral di bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Seksi Sistem Logistik dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkup Seksi Sistem Logistik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3

Seksi Akses Pasar dan Promosi

Pasal 11

- (1) Seksi Akses Pasar dan Promosi pada Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang akses pasar dan promosi sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Akses Pasar dan Promosi berdasarkan rencana operasional Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Akses Pasar dan Promosi;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Akses Pasar dan Promosi sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Akses Pasar dan Promosi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan di bidang akses pasar dan promosi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- f. melaksanakan kebijakan di bidang akses pasar dan promosi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang akses pasar dan promosi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
- h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkup Seksi Akses Pasar dan Promosi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam mengolah data statistik sektoral di bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Akses Pasar dan Promosi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Akses Pasar dan Promosi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat
BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA

Pasal 12

- (1) Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang usaha budidaya, pembudidayaan, dan pengembangan kawasan budidaya sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional di Bidang Perikanan Budidaya berdasarkan program kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perikanan Budidaya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perikanan Budidaya sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perikanan Budidaya secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. merumuskan penyusunan kebijakan di bidang usaha budidaya, pembudidayaan, serta pengembangan kawasan budidaya di bidang perikanan budidaya sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang perikanan budidaya serta pemberian izin/rekomendasi teknis di bidang perikanan budidaya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat/publik;

- g. melaksanakan bimbingan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan perikanan budidaya agar target kinerja yang telah ditetapkan dapat tercapai;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang perikanan budidaya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas hasil di bidang perikanan budidaya ke depan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perikanan Budidaya dengan cara membandingkan antara program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perikanan Budidaya sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1
Seksi Usaha Budidaya

Pasal 13

- (1) Seksi Usaha Budidaya pada Bidang Perikanan Budidaya Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang usaha budidaya sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Usaha Budidaya berdasarkan rencana operasional Bidang Perikanan Budidaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Usaha Budidaya;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Usaha Budidaya sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Usaha Budidaya sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan usaha budidaya sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang usaha budidaya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang usaha budidaya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di bidang perikanan budidaya;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Seksi Usaha Budidaya dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkup Seksi Usaha Budidaya sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Seksi Pembudidayaan

Pasal 14

- (1) Seksi Pembudidayaan pada Bidang Perikanan Budidaya Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pembudidayaan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembudidayaan berdasarkan rencana operasional Bidang Perikanan Budidaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pembudidayaan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pembudidayaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Pembudidayaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan bidang pembudidayaan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang pembudidayaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang pembudidayaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di bidang perikanan budidaya;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pembudidayaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembudidayaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3
Seksi Pengembangan Kawasan Budidaya

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Budidaya pada Bidang Perikanan Budidaya Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengembangan kawasan budidaya sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Kawasan Budidaya berdasarkan rencana operasional Bidang Perikanan Budidaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kawasan Budidaya;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengembangan Kawasan Budidaya sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Pengembangan Kawasan Budidaya sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun kebijakan di bidang pengembangan kawasan budidaya sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan kawasan budidaya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan kawasan budidaya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di bidang perikanan budidaya;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Seksi Pengembangan Kawasan Budidaya dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kawasan Budidaya sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima
BIDANG PERIKANAN TANGKAP

Pasal 16

- (1) Bidang Perikanan Tangkap pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perikanan tangkap sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional di Bidang Perikanan Tangkap berdasarkan program kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perikanan Tangkap sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perikanan Tangkap sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perikanan Tangkap secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. merumuskan penyusunan kebijakan sarana dan prasarana penangkapan, kenelayanan, serta pengelolaan dan pengendalian sumber daya ikan di bidang perikanan tangkap sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- f. melaksanakan kebijakan di bidang perikanan tangkap serta pemberian izin/rekomendasi teknis di bidang perikanan tangkap sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat/publik;
- g. melaksanakan bimbingan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan perikanan tangkap agar target kinerja yang telah ditetapkan dapat tercapai;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang perikanan tangkap sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas hasil di bidang perikanan tangkap ke depan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perikanan Tangkap dengan cara membandingkan antara program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perikanan Tangkap sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1

Seksi Sarana dan Prasarana Penangkapan

Pasal 17

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Penangkapan pada Bidang Perikanan Tangkap Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang sarana dan prasarana penangkapan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Penangkapan berdasarkan rencana operasional Bidang Perikanan Tangkap sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Penangkapan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Penangkapan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Penangkapan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan di bidang sarana dan prasarana penangkapan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang sarana dan prasarana penangkapan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang sarana dan prasarana penangkapan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di bidang sarana dan prasarana penangkapan;

- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Penangkapan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Penangkapan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Seksi Kenelayanan

Pasal 18

- (1) Seksi Kenelayanan pada Bidang Perikanan Tangkap Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang kenelayanan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kenelayanan berdasarkan rencana operasional Bidang Perikanan Tangkap sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Kenelayanan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Kenelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Kenelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan di bidang kenelayanan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang kenelayanan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang kenelayanan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di Seksi Kenelayanan;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Seksi Kenelayanan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkup Seksi Kenelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3
Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Ikan

Pasal 19

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Ikan pada Bidang Perikanan Tangkap Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku

mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan dan pengendalian sumber daya ikan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Ikan berdasarkan rencana operasional Bidang Perikanan Tangkap sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Ikan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Ikan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Ikan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan di bidang pengelolaan dan pengendalian sumber daya ikan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan dan pengendalian sumber daya ikan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang pengelolaan dan pengendalian sumber daya ikan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Ikan;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Ikan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Ikan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keenam
BIDANG PENGELOLAAN RUANG LAUT

Pasal 20

- (1) Bidang Pengelolaan Ruang Laut pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan ruang laut, pemberdayaan pesisir dan pulau-pulau kecil serta konservasi dan keanekaragaman hayati laut sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di Bidang Pengelolaan Ruang Laut berdasarkan program kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pengelolaan Ruang Laut sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pengelolaan Ruang Laut sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyetujui pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pengelolaan Ruang Laut secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. merumuskan penyusunan kebijakan di bidang perencanaan ruang laut, pemberdayaan pesisir dan pulau-pulau kecil serta konservasi dan keanekaragaman hayati laut di bidang pengelolaan ruang laut sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan ruang laut serta pemberian izin/rekomendasi teknis di bidang pengelolaan ruang laut sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat/publik;
- g. melaksanakan bimbingan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan pengelolaan ruang laut agar target kinerja yang telah ditetapkan dapat tercapai;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan ruang laut sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas hasil di bidang perikanan tangkap ke depan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pengelolaan Ruang Laut dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Ruang Laut sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan Ruang Laut dan Jasa Kelautan

Pasal 21

- (1) Seksi Perencanaan Ruang Laut dan Jasa Kelautan pada Bidang Pengelolaan Ruang Laut Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perencanaan ruang laut dan jasa kelautan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan Ruang Laut dan Jasa Kelautan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengelolaan Ruang Laut sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Ruang Laut dan Jasa Kelautan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Perencanaan Ruang Laut dan Jasa Kelautan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Perencanaan Ruang Laut dan Jasa Kelautan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- e. menyusun kebijakan di bidang perencanaan ruang laut dan jasa kelautan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan kebijakan di bidang perencanaan ruang laut dan jasa kelautan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang perencanaan ruang laut dan jasa kelautan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di Seksi Perencanaan Ruang Laut dan Jasa Kelautan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Perencanaan Ruang Laut dan Jasa Kelautan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Ruang Laut dan Jasa Kelautan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

Pasal 22

- (1) Seksi Pemberdayaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil pada Bidang Pengelolaan Ruang Laut Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pemberdayaan pesisir dan pulau-pulau kecil sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil berdasarkan rencana operasional Bidang Pengelolaan Ruang Laut sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pemberdayaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Pemberdayaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan di bidang pemberdayaan pesisir dan pulau-pulau kecil sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang pemberdayaan pesisir dan pulau-pulau kecil sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang pemberdayaan pesisir dan pulau-pulau kecil sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di bidang pengelolaan ruang laut;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkup Seksi Pemberdayaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3

Seksi Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut

Pasal 23

- (1) Seksi Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut pada Bidang Pengelolaan Ruang Laut Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang konservasi dan keanekaragaman hayati laut sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut berdasarkan rencana operasional Bidang Pengelolaan Ruang Laut sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun kebijakan di bidang konservasi dan keanekaragaman hayati laut sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang konservasi dan keanekaragaman hayati laut sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang konservasi dan keanekaragaman hayati laut sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di bidang konservasi dan keanekaragaman hayati laut;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - i. membuat laporan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketujuh
BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAN PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

Pasal 24

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan dan pelatihan sumber daya manusia kelautan, pengawasan sumber daya kelautan perikanan serta sarana dan prasarana penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan berdasarkan program kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. merumuskan penyusunan kebijakan penyuluhan dan pelatihan sumber daya manusia kelautan, pengawasan sumber daya kelautan perikanan serta sarana dan prasarana penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang pengembangan sumber daya manusia dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan serta pemberian izin/rekomendasi teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat/publik;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan pengembangan sumber daya manusia dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan agar target kinerja yang telah ditetapkan dapat tercapai;
 - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan sumber daya manusia dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas hasil di bidang pengembangan sumber daya manusia dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan ke depan;

- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1

Seksi Penyuluhan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kelautan

Pasal 25

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kelautan pada Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang penyuluhan dan pelatihan sumber daya manusia kelautan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penyuluhan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kelautan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Penyuluhan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kelautan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Penyuluhan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kelautan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Penyuluhan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kelautan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang penyuluhan dan pelatihan sumber daya manusia kelautan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang penyuluhan dan pelatihan sumber daya manusia kelautan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang penyuluhan dan pelatihan sumber daya manusia kelautan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di bidang penyuluhan dan pelatihan sumber daya manusia kelautan;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Penyuluhan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kelautan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Penyuluhan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kelautan sesuai dengan prosedur dan peraturan

- yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan Perikanan

Pasal 26

- (1) Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan Perikanan pada Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang penyuluhan dan pelatihan sumber daya manusia kelautan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan Perikanan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan Perikanan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan Perikanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan Perikanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan Perikanan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan Perikanan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan Perikanan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan Perikanan;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan Perikanan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan Perikanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3
Seksi Sarana dan Prasarana Penyuluhan dan
Pengembangan Sumber Daya manusia

Pasal 27

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Maluku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang penyuluhan dan pelatihan sumber daya manusia kelautan sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai kinerja yang optimal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang Sarana dan Prasarana Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang Sarana dan Prasarana Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang Sarana dan Prasarana Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan di bidang Sarana dan Prasarana Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah, Kepala Cabang Dinas, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Pimpinan Kelompok Jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektifitas secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap Kepala Unit Kerja di lingkungan Dinas Daerah dalam memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya wajib memberikan bimbingan/ petunjuk dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 29

- (1) Setiap Kepala Dinas Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala berdasarkan Peraturan Perundang-undangan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya ditampung dan diolah sebagai laporan Sekretaris Daerah kepada Gubernur.
- (2) Setiap laporan yang diterima secara berjenjang dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan pelaporan lebih lanjut dan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam penyusunan dan perumusan kebijakan daerah.

Pasal 30

- (1) Setiap bawahan di lingkungan Dinas Daerah wajib bertanggungjawab kepada atasan yang berwenang dan melaksanakan tugas yang diemban dengan penuh rasa tanggungjawab.
- (2) Setiap bawahan wajib mematuhi bimbingan/petunjuk dan arahan atasan yang berwenang dan dapat memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 31

- (1) Pada Dinas Daerah ditempatkan Aparatur Sipil Negara dalam jabatan fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan sesuai kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintahan Daerah sesuai dengan keahlian dan keterampilan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Maluku.

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 4 April 2017

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

ttd
SAID ASSAGAFF

Diundangkan di Ambon
pada tanggal 4 April 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI MALUKU,

ttd
HAMIN BIN THAHIR

BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2017 NOMOR 23