



BUPATI MAMUJU PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR 40 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MAMUJU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mamuju tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mamuju.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105);
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 5233);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan

Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara tahun 2015 nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MAMUJU**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju, yakni Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
3. Daerah adalah daerah otonom Kabupaten Mamuju;
4. Bupati adalah Bupati Mamuju;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mamuju;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju;
7. Dinas Kelautan dan Perikanan adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mamuju;
8. Kepala dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mamuju;
9. Sekretaris dinas adalah Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mamuju;
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mamuju;
11. Kepala Sub. Bagian adalah Kepala Sub Bagian Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mamuju;
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mamuju;
13. Tenaga fungsional adalah tenaga fungsional Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mamuju.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten di bidang Kelautan dan Perikanan, dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.
- (2) Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten di bidang Kelautan dan Perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Dinas Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan, pelaksanaan, pengendalian dan pengelolaan dibidang perikanan sebagaimana kebijakan yang ditetapkan Bupati;
 - b. Penyusunan rencana dan pelaksanaan program pembangunan dibidang Kelautan dan Perikanan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan teknis dibidang Kelautan dan Perikanan;
 - d. Pembinaan dan pengendalian rekomendasi usaha dibidang Kelautan dan Perikanan sesuai tugas pokoknya;
 - e. Pemberdayaan sosial ekonomi masyarakat nelayan;
 - f. Penyelenggaraan rehabilitasi ekosistem / habitat sumber daya Kelautan dan Perikanan;
 - g. Pelaksanaan penelitian dibidang Kelautan dan Perikanan spesifik daerah sesuai dengan masal, keperluan, kondisi lingkungan khusus suatu daerah;
 - h. Pelaksanaan pengujian teknologi dalam rangka penetapan teknologi anjuran;
 - i. Pelaksanaan monitoring, pengawasan dan penegakan peraturan dan perundang – undangan sekaitan dengan pengelolaan sumber daya Kelautan dan Perikanan.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan terdiri dari:
 - a. Kepala dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub. Bagian Kepegawaian dan Keuangan;
 2. Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
 3. Sub. Bagian Umum dan Perlengkapan
 - c. Bidang Perikanan Tangkap, terdiri dari:
 1. Seksi Teknologi Penangkapan Ikan.
 2. Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan.
 3. Seksi Peningkatan Kesejahteraan dan Penataan Sentra Nelayan.
 - d. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, terdiri dari:
 1. Seksi Promosi dan Pemasaran.
 2. Seksi Peningkatan Mutu dan Pengolahan.
 3. Seksi Ivestasi dan Pengembangan Usaha.
 - e. Bidang Perikanan Budidaya, terdiri dari:
 1. Seksi Bina Budidaya.
 2. Seksi Pengendalian Lingkungan Budidaya dan Kesehatan Ikan.
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya.
 - f. Bidang Kelembagaan dan SDM, terdiri dari :
 1. Seksi Penataan Kelembagaan.
 2. Seksi Pengembangan SDM.
 3. Seksi Data dan Informasi.
 - g. UPTD PPI/TPI
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Sekretariat dan Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Sub. bagian dan seksi masing-masing dipimpin oleh kepala sub. bagian dan kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dan kepala bidang.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional selaku koordinator yang diangkat oleh bupati serta bertanggung jawab kepada Kepala dinas melalui sekretaris.
- (5) Unit Pelaksana Tennis dipimpin oleh pejabat fungsional yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui sekretaris.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mamuju sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas pokok memimpin dinas dalam menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam melaksanakan fungsi Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten di bidang Kelautan dan Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) kepala dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis kebijakan teknis penyelenggaraan dibidang Kelautan dan Perikanan;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan pelayanan umum;
 - c. Pembinaan petunjuk teknis dibidang Kelautan dan Perikanan;
 - d. Pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang Kelautan dan Perikanan sesuai lingkup tugasnya.
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, urusan umum, rumah tangga, perencanaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan dinas kelautan dan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja sekretariat;
 - b. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c. Penyelenggaraan urusan umum;
 - d. Penyelenggaraan urusan kepegawaian;
 - e. Penyelenggaraan urusan keuangan;
 - f. Penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi;
 - g. Pengeordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi;
 - h. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub. Bagian Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub. Bagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan urusan Kepegawaian dan Pengolahan Anggaran, melakukan evaluasi dan menyusun laporan Kepegawaian dan Keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) sub. bagian Kepegawaian dan keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan rencana kegiatan Sub. Bagian Kepegawaian dan Keuangan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas – tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing – masing;
 - c. Memberikan petunjuk teknis dan bimbingan serta pengawasan kepada bawahan;
 - d. Menyiapkan rencana kebutuhan, pengembangan dan mutasi pegawai di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - e. Menyiapkan data dan membuat laporan kepegawaian;
 - f. Melaksanakan upaya – upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - g. Pelaksanaan urusan kepegawaian, pelaksanaan urusan kepangkatan, promosi jabatan dan pengembangan SDM melalui Diklat;
 - h. Menyiapan bahan pengurusan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas dan pengurusan pembukuan serta administrasi keuangan;
 - i. Melakukan perhitungan anggaran, verifikasi serta pengurusan perbendaharaan;
 - j. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok Menyusun Perencanaan, melakukan Evaluasi dan menyusun laporan Kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) sub. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan rencana kegiatan, evaluasi dan pelaporan sebagai bahan penyusunan kegiatan Dinas;
 - b. Pengkoordinasian dalam menyusun rencana program kerja;
 - c. Melakukan evaluasi dan pelaporan;
 - d. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub. Bagian Umum dan Perlengkapan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum Dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok melakukan surat menyurat, kearsipan, urusan rumah tangga dan pengelolaan perlengkapan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) sub. bagian umum dan perlengkapan mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan rencana kegiatan sub. bagian umum dan perlengkapan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
 - b. Pelaksanaan urusan surat menyurat, pendistribusian surat serta pengarsipan;
 - c. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga;

- d. Pelaksanaan urusan pengelolaan dan pemeliharaan barang /perlengkapan dinas;
- e. Melaksanakan urusan perjalanan dinas;
- f. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengembangan pada sektor Kelautan dan Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :
 - a. Penginventarisasian, pengidentifikasian, pengembangan alat tangkap dan perairan umum, termasuk pengembangan teknologi penangkapan spesifik daerah serta pengujian dan penerapan teknologi di bidang penangkapan ikan dan kapal perikanan;
 - b. Pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana penangkapan;
 - c. Pengembangan dan studi analisis pemetaan sumber daya non hayati;
 - d. Penginventarisasian, pengidentifikasian pengembangan sumber daya non hayati, analisis perhitungan produksi;
 - e. Pengembangan dan Penataan Sentra Nelayan.
 - f. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengembangan perikanan tangkap dan kaji terap teknologi penangkapan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Teknologi Penangkapan Ikan

Pasal 10

- (1) Seksi Teknologi Penangkapan Ikan mempunyai tugas pokok menyusun analisa kebutuhan, bimbingan, pengadaan, penerapan dan pemanfaatan teknologi penangkapan ikan di laut dan perairan umum;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Teknologi Penangkapan Ikan mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana kerja Seksi Teknologi Penangkapan Ikan;
 - b. Merencanakan kebutuhan Sarana dan Prasarana pengembangan teknologi penangkapan ikan di laut dan perairan umum;
 - c. Melakukan identifikasi pemanfaatan sarana dan prasarana teknologi penangkapan ikan di laut dan perairan umum;
 - d. Memberikan dukungan terhadap perekayasaan pengembangan teknologi penangkapan ikan;
 - e. Pengujian dan penerapan teknologi anjuran di bidang perikanan tangkap;
 - f. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan teknologi penangkapan ikan;
 - g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan

Pasal 11

- (1) Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan mempunyai tugas pokok menyusun rancangan pembangunan kapal perikanan, pengembangan, pengadaan dan rehabilitasi alat penangkapan ikan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan mempunyai fungsi :
- a. Menyusun rencana kerja Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan;
 - b. Menrencanakan kebutuhan pengembangan Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan ikan ;
 - c. Melakukan identifikasi, dan pemanfaatan Kapal Perikanan Alat Penangkapan Ikan ;
 - d. Pengelolaan teknis Kapal Perikanan dan Alat penangkapan ikan;
 - e. Melakukan Pendataan Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan ikan;
 - f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Peningkatan Kesejahteraan dan Penataan Sentra Nelayan

Pasal 12

- (1) Seksi Peningkatan Kesejahteraan dan Penataan Sentra Nelayan mempunyai tugas pokok menyusun analisa perhitungan dan menyusun rancangan pembangunan, pengembangan dan peningkatan kesejahteraan nelayan, serta penataan dan pengembangan sentra nelayan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) seksi Peningkatan Kesejahteraan dan Penataan Sentra Nelayan mempunyai fungsi:
- a. Menyusun rencana kerja Seksi Peningkatan Kesejahteraan dan Penataan Sentra Nelayan;
 - b. Merencanakan kebutuhan peningkatan kesejahteraan, penataan sentra nelayan;
 - c. Melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan pengembangan sumber daya non hayati dan Melaksanakan pendataan tingkat kesejahteraan nelayan;
 - d. Melakukan pembinaan lingkungan permukiman nelayan;
 - e. Melakukan penataan dan pengembangan sentra nelayan;
 - f. Melaksanakan pembangunan dan pemberdayaan ekonomi masyarakat nelayan.
 - g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, Promosi dan Pemasaran, peningkatan mutu dan pengolahan, peningkatan investasi dan Pengembangan Usaha perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai fungsi :
- a. Menyiapkan rencana kegiatan bidang pengolahan dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan;
 - b. Pelaksanaan bimbingan analisis usaha serta bimbingan pengolahan, investasi dan kerjasama usaha perikanan;
 - c. Pelaksanaan bimbingan teknologi penanganan dan pengolahan hasil perikanan meliputi pembinaan, pengawasan dan pengendalian mutu, produk, tenaga, sarana, prosedur dan metode pengujian pada unit pengolahan hasil kelautan dan perikanan;
 - d. Melaksanakan bimbingan Teknis pemasaran ;
 - e. Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi Prodak pemasaran;
 - f. Melakukan dan mengikuti kegiatan Promosi
 - g. Memberikan informasi prodak Pengolahan dan pemasaran kelautan dan perikanan;

- h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Promosi dan Pemasaran;

Pasal 14

- (1) Seksi Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan analisa, promosi, peningkatan Pemasaran, serta pembinaan dan pengembangan Pemasaran dan promosi Kelautan dan Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Promosi dan Pemasaran mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan rencana kerja seksi Promosi dan Pemasaran;
 - b. Melaksanakan pengembangan pemasaran hasil kelautan dan perikanan;
 - c. Melakukan pengembangan dan peningkatan promosi kelautan dan perikanan;
 - d. Melakukan Pengendalian Pemasaran hasil Kelautan dan Perikanan;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Peningkatan Mutu dan Pengolahan

Pasal 15

- (1) Seksi Peningkatan Mutu dan Pengolahan mempunyai tugas pokok, melaksanakan pelayanan dan pengawasan mutu kelautan dan perikanan serta melakukan pengembangan dan peningkatan pengolahan hasil kelautan dan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Peningkatan Mutu dan Pengolahan mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kerja seksi Peningkatan mutu dan pengolahan;
 - b. Melaksanakan pengolahan dan pembinaan mutu hasil kelautan dan perikanan;
 - c. Melaksanakan pengembangan sarana produk dan jaminan mutu hasil kelautan dan perikanan;
 - d. Melakukan pengembangan teknologi pengolahan hasil kelautan dan perikanan;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Ivestasi dan Pengembangan Usaha

Pasal 16

- (1) Seksi Investasi dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan usaha, analisa usaha dan pengembangan Investasi perikanan serta pengembangan usaha dan Koperasi perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Investasi dan Pengembangan Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Investasi dan Pengembangan Usaha;
 - b. Melakukan analisa, pendataan dan pengevaluasi perkembangan Usaha kelautan dan perikanan;
 - c. Melaksanakan analisa pasar, pemantau dan penyebaran informasi pasar;
 - d. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang investasi usaha perikanan;
 - e. Melakukan identifikasi dan inventarisasi dalam pengembangan usaha perikanan dan Koperasi Perikanan
 - f. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis Usaha Perikanan

- g. Melakukan kemitraan Usaha Perikanan dan Koperasi Perikanan
- h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 17

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas pokok menyusun rencana, melaksanakan kebijakan teknis, membina dan pengawasi penyelenggaraan kegiatan perikanan budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :
 - a. Penginventarisasian, Pengidentifikasian, pembinaan, pengembangan dan pengendalian budidaya ikan laut, air payau dan air tawar;
 - b. Penginventarisasian, pengidentifikasian, pengendalian hama dan penyakit ikan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan sarana dan prasarana budidaya.

Paragraf 1
Seksi Bina Budidaya

Pasal 18

- (1) Seksi Bina Budidaya mempunyai tugas pokok menyusun dan menganalisa kebutuhan Budidaya laut, payau dan tawar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Bina Budidaya mempunyai fungsi :
 - a. Pengidentifikasian dan penginventarisasian Kebutuhan budidaya ikan laut, payau dan tawar;
 - b. Melakukan Peningkatan Prasarana Budidaya
 - c. Melakukan Pembinaan, pengujian dan penerapan teknologi budidaya;
 - d. Menyusun, merencanakan dan memetakan kawasan perikanan budidaya untuk pengembangan komoditi unggulan berdasarkan potensi wilayah;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pengendalian Lingkungan Budidaya dan Kesehatan Ikan

Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian Lingkungan Budidaya dan Kesehatan Ikan mempunyai tugas pokok mengidentifikasi, menginventarisasi serta melaksanakan pembinaan dan pengendalian kesehatan lingkungan budidaya dan ikan serta menyusun petunjuk teknis pengawasan mutu benih ikan laut, tawar dan payau.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pengendalian Lingkungan Budidaya dan Kesehatan Ikan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pelaksanaan pengendalian hama dan penyakit ikan;
 - b. Melaksanakan pengendalian dan rehabilitasi lingkungan budidaya;
 - c. Melaksanakan pengawasan obat ikan dan bahan kimia
 - d. Melakukan bimbingan teknis pengendalian lingkungan budiaya dan kesehatan ikan;
 - e. melaksanakan pembinaan, dan penyuluhan teknik penanggulangan hama dan penyakit ikan dan pola penyebarannya;
 - f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya

Pasal 20

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya mempunyai tugas pokok menyusun rancangan pembangunan, pengendalian dan rehabilitasi prasarana budidaya dan sarana perlengkapan serta merumuskan petunjuk pelaksanaannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - b. Melaksanakan rehabilitasi dan pembangunan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - c. Peningkatan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Budidaya;
 - d. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Kelembagaan dan SDM

Pasal 21

- (1) Bidang Kelembagaan dan SDM mempunyai tugas pokok Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pelaksanaan penataan kelembagaan, pengembangan SDM serta melaksanakan urusan data dan informasi kelautan dan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Kelembagaan dan SDM, mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun Program Kelembagaan dan SDM;
 - b. Melakukan Penataan Kelembagaan, Pengembangan SDM, Data dan Informasi;
 - c. Melaksanakan pengembangan teknologi informasi kelautan dan perikanan;
 - d. Melaksanakan Pelatihan Pengembangan SDM;
 - e. Melaksanakan urusan data, informasi dan statistik Perikanan;
 - f. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pelaksanaan pengendalian Data dan Informasi Kelautan dan Perikanan;
 - g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Penataan Kelembagaan

Pasal 22

- (1) Seksi Penataan Kelembagaan mempunyai tugas pokok Menata dan meningkatkan kapasitas kelembagaan Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Penataan Kelembagaan mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kerja seksi;
 - b. Melaksanakan penataan kelembagaan kelompok perikanan;
 - c. Melaksanakan analisa, inventarisasi dan evaluasi kelembagaan kelompok perikanan;
 - d. Pengembangan manajemen kelembagaan kelompok perikanan;
 - e. Melaksanakan Pembinaan dan bimbingan kelembagaan kelompok perikanan;
 - f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pengembangan SDM

Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan SDM mempunyai tugas pokok melaksanakan Pelatihan dan Bimbingan Teknis dan Pengembangan SDM Nelayan dan Pembudidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) seksi Pengembangan SDM mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan rencana kegiatan seksi;
 - b. Melaksanakan kerja sama dengan kelembagaan/instansi terkait dan Pelatihan serta bimbingan Teknis pengembangan SDM Masyarakat Perikanan;
 - c. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Data dan Informasi

Pasal 24

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, menganalisa, melaksanakan pengumpulan data dan penyajian data statistik serta mengelola sistem informasi kelautan dan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kerja seksi data dan Informasi;
 - b. Mengelola sistem informasi kelautan dan perikanan;
 - c. Menyiapkan analisa dan penyajian data Perikanan;
 - d. Melaksanakan identifikasi dan Inventarisasi potensi perikanan;
 - e. Memberikan pelayanan data dan informasi bidang kelautan dan perikanan;
 - f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
UPTD PPI/TPI

Pasal 25

- (1) UPTD Pangkalan Pendaratan Ikan / Tempat Pelelangan Ikan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, pelaksanaan, pengendalian dan pengelolaan Pangkalan Pendaratan Ikan /Tempat Pelelangan Ikan, menyusun rencana program kerja UPTD serta melaksanakan administrasi dan pembina teknis pengembangan Pangkalan Pendaratan Ikan/Tempat Pelelangan Ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, UPTD Pangkalan Pendaratan Ikan/Tempat Pelelangan Ikan mempunyai fungsi :
 - a. Merumuskan kebijakan, pelaksanaan, pengendalian dan pengelolaan Pangkalan Pendaratan Ikan / Tempat Pelelangan Ikan;
 - b. Menyusun rencana program kerja UPTD;
 - c. Penyusunan, penataan dan penyelenggaraan kegiatan administrasi dan mekanisme pada UPTD;
 - d. Melaksanakan Pembangunan, pengembangan dan peningkatan pengelolaan Pangkalan Pendaratan Ikan / Tempat Pelelangan Ikan;
 - e. Melaksanakan kegiatan operasional dan pengelohan Pangkalan Pendaratan Ikan /Tempat Pelelangan Ikan;
 - f. Melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan pelaporan UPTD;

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Tugas Pokok Jabatan Fungsional pada Dinas Kelautan dan Perikanan diatur dalam Bab tersendiri.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 29

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara berkala melalui Sekretaris.

Pasal 30

- (1) Sekretaris mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Sekretaris dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Dinas, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Pasal 31

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya.
- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

Pasal 33

- (1) Setiap kepala satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh kepala satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan kepada atasan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, untuk tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamuju
Pada tanggal 25 November 2016

BUPATI MAMUJU'

H. HABSI WAHID

Diundangkan di Mamuju
Pada tanggal 25 November 2016

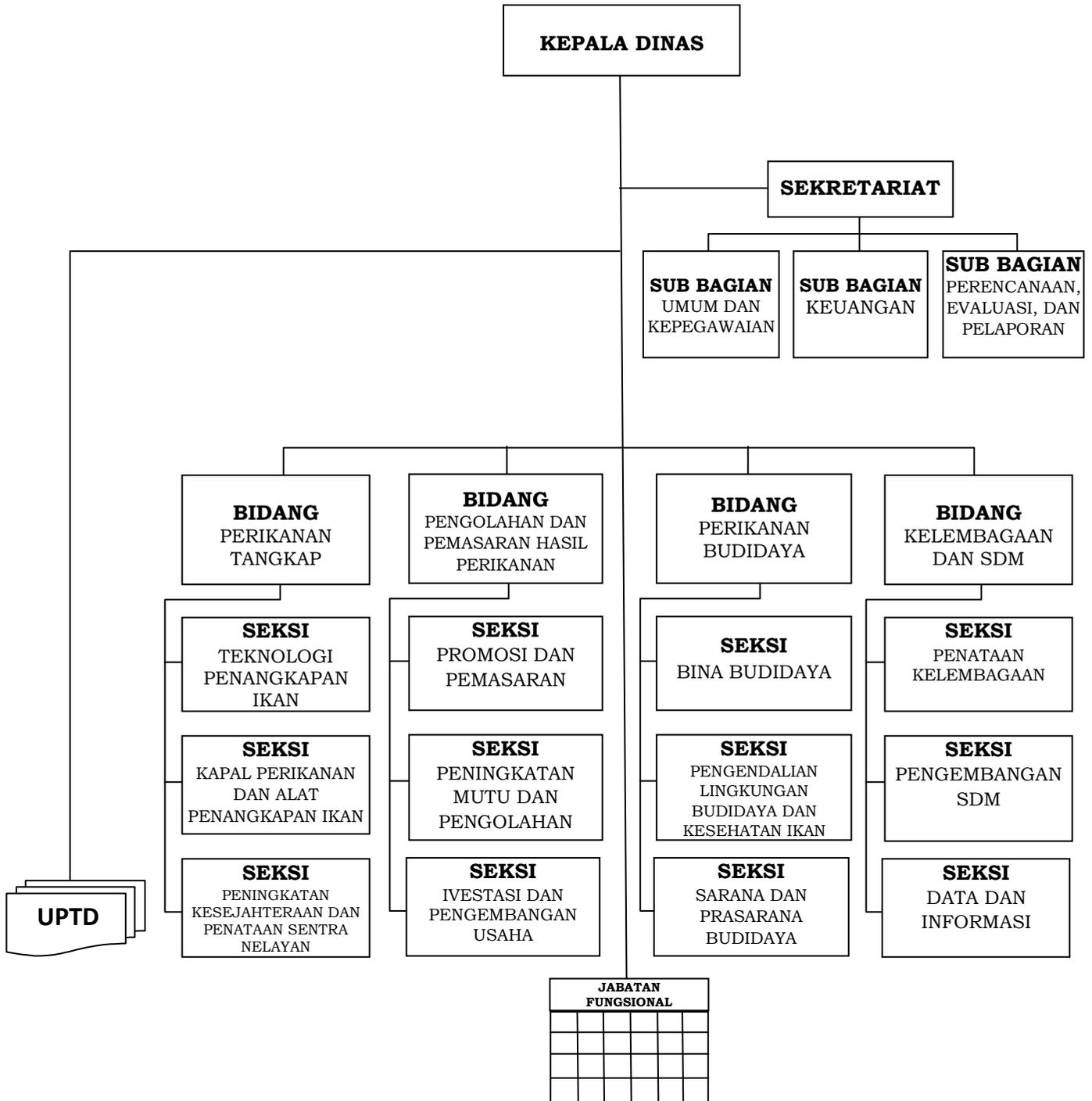
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU

MUH. DAUD YAHYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN 2016 NOMOR 555

Lampiran : Peraturan Bupati Mamuju
 Nomor : 40 Tahun 2016
 Tanggal : 25 November 2016

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA
 PERANGKAT DAERAH DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
 KABUPATEN MAMUJU**



BUPATI MAMUJU

H. HABSİ WAHİD

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAMUJU

NOMOR : TAHUN 2016

TANGGAL : SEPTEMBER 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MAMUJU

