



**SALINAN**

BUPATI MANDAILING NATAL  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI MANDAILING NATAL  
NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
KABUPATEN MANDAILING NATAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANDAILING NATAL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 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 beberapa kali 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);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Kelautan dan Perikanan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MANDAILING NATAL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mandailing Natal.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

4. Bupati adalah Bupati Mandailing Natal.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
6. Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal.
12. Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan Mandailing Natal selanjutnya disebut sebagai UPT BBI Mandailing Natal
13. Unit Pelaksana Teknis Tempat Pelelangan Ikan Mandailing Natal selanjutnya disebut sebagai UPT TPI Mandailing Natal
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mandailing Natal.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Pertama Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kelautan dan Perikanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

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

- c. Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil, membawahi:
    - 1. Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Nelayan Kecil;
    - 2. Seksi Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi Nelayan Kecil;
    - 3. Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil;
  - d. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan, membawahi:
    - 1. Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
    - 2. Seksi Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
    - 3. Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan.
  - e. Bidang Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Perizinan, membawahi:
    - 1. Seksi Penerbitan Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan;
    - 2. Seksi Penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH);
    - 3. Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI).
  - f. Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, membawahi:
    - 1. Seksi Pengelolaan Kawasan Pembudidayaan Ikan;
    - 2. Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
    - 3. Seksi Pembibitan Ikan.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah serta tugas pembantuan dibidang Kelautan dan Perikanan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
- a. merumuskan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan Surat Ijin Usaha Perikanan dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah Kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
  - b. melaksanakan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan Surat Ijin Usaha Perikanan (SIUP) dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
  - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah Kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
  - d. melaksanakan administrasi Dinas;
  - e. melaksanakan fungsi lain yang terkait bidang perikanan yang diberikan Bupati termasuk pelestarian sumber daya perikanan berbasis kearifan lokal.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan Administrasi Umum, Perlengkapan, Perencanaan, Evaluasi, Urusan Keuangan, Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan urusan lain yang tidak termasuk dalam tugas dan fungsi bidang-bidang.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. mengelola surat menyurat, kearsipan/dokumentasi, hukum, kehumasan dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - b. mengkoordinir kegiatan penyusunan anggaran Dinas;
  - c. menyusun program kerja Sekretariat Dinas;
  - d. menyiapkan data, informasi, hubungan masyarakat serta pelaksanaan inventarisasi rumah tangga kantor dan pembinaan urusan umum;
  - e. merencanakan kebijakan dan program Sekretariat Dinas memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaannya;

- f. menyelenggarakan administrasi keuangan dan kepegawaian;
- g. melaksanakan hubungan kerja dengan satuan kerja lain yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan;
  - c. melaksanakan/mengelola dan pemeliharaan urusan umum dan rumah tangga yang meliputi perlengkapan urusan dalam kehumasan dan protokol, surat menyurat, telex, faxsimile, telegram, radio telekomunikasi dan telepon serta arsip intern;
  - d. melaksanakan dan mengelola administrasi barang;
  - e. menyiapkan bahan-bahan dan melaksanakan proses pengangkatan, penugasan, mutasi, cuti, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
  - f. mengajukan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Daftar Nominatif Pegawai;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2  
Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan.

- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan;
  - b. mendata urusan Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan;
  - c. merencanakan kebijakan program urusan Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan;
  - d. menyusun rencana kegiatan di seksi-seksi unit pada Dinas;
  - e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada seksi-seksi unit Dinas;
  - f. mengkoordinir Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA);
  - g. mengkoordinir Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU);
  - h. mengkoordinir penyusunan Rencana Kerja (RENJA/Rencana Kerja Perubahan (RENJA PERUBAHAN);
  - i. mengkoordinir Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)/Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP);
  - j. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - k. menyusun dan membuat laporan dinas dari kegiatan yang telah dilaksanakan pada Dinas;
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3  
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Keuangan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
  - b. menyampaikan bahan penyusun alokasi anggaran dan anggaran belanja tidak langsung;
  - c. memantau pelaksanaan anggaran belanja tidak langsung;
  - d. melaksanakan pembayaran gaji pegawai;
  - e. menyusun/mencatat realisasi anggaran rutin,

rencana, pembagian dan penerimaan negara bukan pajak;

- f. menghimpun daftar transaksi, dokumentasi, Surat Perintah Membayar (SPM) dan informasi keuangan yang berisi bukti jurnal, buku besar, buku pembantu dan melaksanakan pemeriksaan atas kelengkapannya;
- g. memverifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) yang akan disampaikan ke atasan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil

#### Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil;
  - b. menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pendampingan nelayan kecil;
  - c. menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi kepada nelayan kecil;
  - d. menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan kelembagaan nelayan kecil;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

#### Paragraf 1

Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Nelayan Kecil

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Nelayan Kecil mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Nelayan Kecil.



- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Nelayan Kecil menyelenggarakan fungsi :
- a. mengumpulkan data bahan pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil;
  - b. mengidentifikasi data bahan pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil;
  - c. menganalisis data bahan pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil;
  - d. menyiapkan bahan perumusan pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan kebijakan tentang pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil;
  - f. mengevaluasi serta melaporkan hasil kegiatan pendidikan, pelatihan dan pendampingan nelayan kecil berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 2  
Seksi Ilmu Pengetahuan, Teknologi  
dan Informasi Nelayan Kecil

Pasal 11

- (1) Seksi Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi Nelayan Kecil mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi Nelayan Kecil.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi Nelayan Kecil menyelenggarakan fungsi :
- a. mengumpulkan data ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi nelayan kecil;
  - b. mengidentifikasi data bahan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi nelayan kecil;
  - c. menganalisis data bahan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi nelayan kecil;
  - d. menyiapkan bahan perumusan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi nelayan kecil sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan kebijakan tentang ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi nelayan kecil;
  - f. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi nelayan kecil berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 3  
Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil

Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengumpulkan data pembinaan kelembagaan nelayan kecil;
  - b. mengidentifikasi data pembinaan kelembagaan nelayan kecil;
  - c. menganalisis data bahan pembinaan kelembagaan nelayan kecil;
  - d. menyiapkan bahan perumusan pembinaan kelembagaan nelayan kecil sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan kebijakan tentang pembinaan kelembagaan nelayan kecil;
  - f. mengevaluasi dan melaporkan hasil pembinaan kelembagaan nelayan kecil berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Keempat  
Bidang Pemberdayaan Usaha kecil Pembudidayaan Ikan

Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
  - b. menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan pendampingan usaha kecil pembudidayaan ikan;
  - c. menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi usaha kecil pembudidayaan ikan;

- d. menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

#### Paragraf 1

### Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengumpulkan data bahan pendidikan, pelatihan dan pendampingan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
  - b. mengidentifikasi data bahan pendidikan, pelatihan dan pendampingan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
  - c. menganalisis data bahan pendidikan, pelatihan dan pendampingan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
  - d. menyiapkan bahan perumusan pendidikan, pelatihan dan pendampingan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan kebijakan tentang pendidikan, pelatihan dan pendampingan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
  - f. mengevaluasi serta melaporkan hasil kegiatan pendidikan, pelatihan dan pendampingan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 2  
Seksi Ilmu Pengetahuan, Teknologi  
dan Informasi Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan

Pasal 15

- (1) Seksi Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengumpulkan data bahan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
  - b. mengidentifikasi data bahan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
  - c. menganalisis data bahan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
  - d. menyiapkan bahan perumusan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan kebijakan tentang ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
  - f. mengevaluasi serta melaporkan hasil kegiatan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 3  
Seksi Pembinaan Kelembagaan  
Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan data pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- b. mengidentifikasi data bahan pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- c. menganalisis data bahan pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- d. menyiapkan bahan perumusan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi usaha kecil pembudidayaan ikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan kebijakan tentang ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi usaha kecil pembudidayaan ikan;
- f. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi usaha kecil pembudidayaan ikan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan dan Perizinan

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Perizinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Perizinan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan Perizinan;
  - b. menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) bidang pembudidayaan ikan;
  - c. menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH);
  - d. menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 1  
Seksi Penerbitan Izin Usaha Perikanan Pembudidayaan Ikan

Pasal 18

- (1) Seksi Penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) Pembudidayaan Ikan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengumpulkan data bahan penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) pembudidayaan ikan;
  - b. mengidentifikasi data bahan penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) pembudidayaan ikan;
  - c. menganalisis data bahan penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) pembudidayaan ikan;
  - d. menyiapkan bahan perumusan penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) pembudidayaan ikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan kebijakan tentang penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) pembudidayaan ikan;
  - f. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) pembudidayaan ikan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2  
Seksi Penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan dan Kapal Pengangkut Ikan Hidup

Pasal 19

- (1) Seksi Penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH) mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH).
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH) menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan data bahan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH);
- b. mengidentifikasi data bahan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH);
- c. menganalisis data bahan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH);
- d. menyiapkan bahan perumusan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan kebijakan tentang penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH);
- f. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH) berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 3  
Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan  
Tempat Pelelangan Ikan

Pasal 20

- (1) Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI).
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengumpulkan data bahan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
  - b. mengidentifikasi data bahan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
  - c. menganalisis data bahan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);

- d. menyiapkan bahan perumusan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan kebijakan tentang penerbitan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
- f. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Keenam  
Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan

Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan pengelolaan pembudidayaan ikan;
  - b. menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan;
  - c. menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pakan, kesehatan ikan dan lingkungan;
  - d. menyiapkan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan perbenihan ikan;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Pengelolaan Kawasan Pembudidayaan Ikan

Pasal 22

- (1) Seksi Pengelolaan Kawasan Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Pengelolaan dan Kawasan Pembudidayaan Ikan.



- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Kawasan Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi :
- a. mengumpulkan data bahan pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan;
  - b. mengidentifikasi data bahan pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan;
  - c. menganalisis data bahan pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan;
  - d. menyiapkan bahan perumusan pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan kebijakan tentang pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan;
  - f. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

#### Paragraf 2

#### Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan

#### Pasal 23

- (1) Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
- a. mengumpulkan data bahan pakan, kesehatan ikan dan lingkungan;
  - b. mengidentifikasi data pakan, kesehatan ikan dan lingkungan;
  - c. menganalisis data bahan pakan, kesehatan ikan dan lingkungan;
  - d. menyiapkan bahan perumusan pakan, kesehatan ikan dan lingkungan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan kebijakan tentang pakan, kesehatan ikan dan lingkungan;
  - f. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pakan, kesehatan ikan dan lingkungan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 3  
Seksi Perbenihan Ikan

Pasal 24

- (1) Seksi Perbenihan Ikan mempunyai tugas membantu Bidang dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan Seksi Perbenihan Ikan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan Ikan menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengumpulkan data bahan perbenihan ikan;
  - b. mengidentifikasi data perbenihan ikan;
  - c. menganalisis data bahan perbenihan ikan;
  - d. menyiapkan bahan perumusan perbenihan ikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan kebijakan tentang perbenihan ikan;
  - f. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan perbenihan ikan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan

Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan (UPT BBI) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang pengembangan dan penerapan teknologi pembenihan serta pembinaan terhadap Balai Benih Ikan (BBI).
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan (UPT BBI) menyelenggarakan fungsi:
  - a. mengidentifikasi dan merumuskan program pengembangan teknik budidaya ikan air tawar;
  - b. melaksanakan bimbingan dan penerapan standar pembenihan ikan air tawar serta produksi benih ikan air tawar dan induk;
  - c. mengawasi pembudidayaan serta pengendalian hama penyakit pembenihan ikan air tawar;
  - d. menyiapkan bahan pendukung untuk pengkoordinasian dengan balai riset dan balai pengembangan teknologi pembenihan ikan air tawar lainnya, guna memperoleh teknologi baru;
  - e. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan balai benih ikan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;

- f. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, penataan arsip, dokumentasi, organisasi dan ketatalaksanaan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), UPT BBI dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 26

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja, pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, hubungan masyarakat, dokumentasi, penataan arsip, organisasi, ketatalaksanaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Benih Ikan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
- a. mengelola dan membina administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi, penataan arsip, organisasi dan ketatalaksanaan;
  - b. mengkoordinasi penyusunan program kerja/kegiatan;
  - c. menyiapkan data, informasi dan pelaporan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

#### Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Tempat Pelelangan Ikan

#### Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis Tempat Pelelangan Ikan (UPT TPI) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang Tempat Pelelangan Ikan (TPI) serta pembinaan terhadap Tempat Pelelangan Ikan (TPI).
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Tempat Pelelangan Ikan (UPT TPI) menyelenggarakan fungsi :
- a. mengidentifikasi dan merumuskan program pengembangan tempat pelelangan ikan;
  - b. melaksanakan koordinasi atas pelaksanaan pelayanan pelelangan ikan;
  - c. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan partisipasi masyarakat nelayan termasuk pedagang ikan;

- d. melaksanakan pencatatan data produksi perikanan dan sumber daya lainnya;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pelelangan ikan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - f. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, penataan arsip, dokumentasi, organisasi dan ketatalaksanaan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), UPT TPI dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 28

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja, pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, hubungan masyarakat, dokumentasi, penataan arsip, organisasi, ketatalaksanaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Tempat Pelelangan Ikan (UPT TPI).
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
  - a. mengelola dan membina administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi, penataan arsip, organisasi dan ketatalaksanaan;
  - b. mengkoordinasi penyusunan program kerja/ kegiatan;
  - c. menyiapkan data, informasi dan pelaporan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

#### Bagian Kesembilan Kelompok jabatan Fungsional

#### Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian.
- (2) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 30

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pertanahan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang, dan kepala seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Hak Mewakili

Pasal 32

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Tungsi Dinas Kelautan dan Perikanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panyabungan  
pada tanggal 23 November 2016

BUPATI MANDAILING NATAL,

ttd

DAHLAN HASAN NASUTION

Diundangkan di Panyabungan  
pada tanggal 23 November 2016

PLT. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL,

ttd

MHD. SYAFE'I LUBIS

BERITA DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL TAHUN 2016 NOMOR 54

