



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 92 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektifitas struktur organisasi perangkat daerah sebagai hasil evaluasi kelembagaan perangkat daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan perlu diganti;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 06 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah di bidang perikanan.
- (2) Dinas Perikanan 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 Perikanan terdiri dari:
 - a. Sekretariat:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Perikanan Budidaya:
 1. Seksi Budidaya Perikanan; dan
 2. Seksi Teknologi Budidaya dan Kesehatan Ikan;
 - c. Bidang Perikanan Tangkap dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan:
 1. Seksi Perikanan Tangkap; dan
 2. Seksi Penguatan Daya Saing Produk Perikanan.
 - d. Bidang Pengendalian Sumber Daya Perikanan:
 1. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Sumberdaya Perikanan; dan
 2. Seksi Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum.
 - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (1) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Perikanan

Pasal 4

- (1) Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perikanan serta tugas lain yang diberikan Bupati sesuai bidang tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perikanan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penetapan rencana strategis, program dan rencana kerja Dinas Perikanan;
 - b. perumusan kebijakan di bidang perikanan budidaya dan tangkap serta penguatan daya saing produk perikanan dan pengendalian sumber daya perikanan;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang perikanan budidaya dan tangkap serta penguatan daya saing produk perikanan dan pengendalian sumber daya perikanan;

- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan di bidang perikanan budidaya dan tangkap serta penguatan daya saing produk perikanan dan pengendalian sumber daya perikanan;
- e. evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang perikanan budidaya dan tangkap serta penguatan daya saing produk perikanan dan pengendalian sumber daya perikanan;
- f. pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- g. pelaksanaan administrasi Dinas Perikanan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perikanan serta tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pengkoordinasian dan konsolidasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran di Dinas Perikanan;
 - b. pengkoordinasian dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja program dan kegiatan di Dinas Perikanan;
 - c. pengkoordinasian dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan di Dinas Perikanan;
 - d. pengkoordinasian pelayanan perbendaharaan dan administrasi keuangan di Dinas Perikanan;
 - e. pengkoordinasian dan pemberian dukungan administrasi dan pelayanan umum di Dinas Perikanan;
 - f. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian serta penataan organisasi dan tata laksana di Dinas Perikanan;
 - g. pengkoordinasian pengelolaan persediaan dan barang milik daerah di Dinas Perikanan;
 - h. pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - i. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi;
 - j. koordinasi penyusunan laporan kinerja, penyelenggaraan pemerintah daerah dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - k. koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, investarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas dan kehumasan serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
 - g. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
 - h. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan pegawai lingkup Dinas Perikanan;
 - i. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Bidang;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
 - m. menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - n. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - o. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program dan rencana kerja serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas Perikanan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bagian Perencanaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana program dan anggaran pada masing-masing bidang pada Dinas Perikanan;
 - d. melaksanakan pengumpulan bahan dari masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan rencana program dan anggaran pada Dinas Perikanan;
 - e. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan bidang Dinas Perikanan;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Dinas, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
 - i. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Perencanaan;
 - j. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggung jawaban keuangan serta laporan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
 - c. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - d. melaksanakan urusan gaji pegawai;
 - e. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;

- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
- h. menyiapkan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- i. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Keuangan;
- j. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 10

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan kegiatan pengembangan budidaya dan teknologi budidaya serta kesehatan ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis produksi budidaya dan kesehatan ikan, serta teknologi budidaya perikanan;
 - b. penyusunan program produksi budidaya dan kesehatan ikan, serta teknologi budidaya perikanan;
 - c. koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan produksi budidaya dan kesehatan ikan, serta teknologi budidaya perikanan;
 - d. pelaksanaan kebijakan produksi budidaya dan kesehatan ikan, serta teknologi budidaya perikanan;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produksi budidaya dan kesehatan ikan, serta teknologi budidaya perikanan;
 - f. evaluasi dan pelaporan produksi budidaya dan kesehatan ikan, serta teknologi budidaya perikanan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Bidang Perikanan Budidaya terdiri dari:

- 1. Seksi Budidaya Perikanan; dan
- 2. Seksi Teknologi Budidaya dan Kesehatan Ikan.

Pasal 12

- (1) Seksi Budidaya Perikanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan produksi budidaya perikanan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Budidaya Perikanan;
 - b. melakukan pengumpulan, identifikasi, dan analisis data pemetaan potensi budidaya dan produksi perikanan budidaya;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan pengelolaan budidaya perikanan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan kerjasama pengembangan teknik budidaya dan perbenihan di Balai Benih Ikan (BBI) dan Unit Pembenihan Rakyat (UPR);
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program pengembangan produksi perikanan, pengelolaan, dan pemanfaatan sumberdaya perikanan budidaya;
 - f. melaksanakan kebijakan pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, pembinaan teknis, dan pengembangan sarana prasarana perikanan budidaya;
 - h. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Budidaya Perikanan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya sesuai bidang tugas.

Pasal 13

- (1) Seksi Teknologi Budidaya dan Kesehatan Ikan mempunyai tugas pembinaan dan pengembangan teknologi budidaya perikanan serta kesehatan ikan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Teknologi Budidaya dan Kesehatan Ikan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi teknologi budidaya perikanan dan kesehatan ikan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, pembinaan teknis, dan pengembangan Teknologi perikanan budidaya dan kesehatan ikan;
 - d. melaksanakan kebijakan operasional pemanfaatan teknologi budidaya perikanan dan kesehatan ikan;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan dan petunjuk teknis, menyusun skala rancangan prioritas, pola dan tata operasional, pengendalian dan pemberantasan hama penyakit;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi laporan kegiatan pembinaan, pengembangan teknologi budidaya dan kesehatan ikan;
 - g. melaksanakan pembinaan usaha budidaya (bimbingan teknis, pelatihan, magang, adopsi teknologi, dan pengembangan wawasan);
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, pembinaan teknis, dan pengembangan Teknologi budidaya dan kesehatan ikan;

- i. melaksanakan percontohan dan pengkajian (kaji terap, uji coba, uji lapang teknologi pembudidayaan dan perbenihan baru maupun teknologi yang telah disesuaikan);
- j. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Teknologi Budidaya dan Kesehatan Ikan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perikanan Budidaya sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya;

Bagian Keempat

Bidang Perikanan Tangkap dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan

Pasal 14

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan kegiatan Perikanan Tangkap dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis perikanan tangkap dan penguatan daya saing produk perikanan, koordinasi dan sinkronisasi pembinaan perikanan tangkap dan penguatan daya saing produk perikanan;
 - b. penyusunan program perikanan tangkap dan penguatan daya saing produk perikanan, koordinasi dan sinkronisasi pembinaan perikanan tangkap dan penguatan daya saing produk perikanan;
 - c. koordinasi pelaksanaan kebijakan perikanan tangkap dan penguatan daya saing produk perikanan, koordinasi dan sinkronisasi pembinaan perikanan tangkap dan penguatan daya saing produk perikanan;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian program perikanan tangkap dan penguatan daya saing produk perikanan, koordinasi dan sinkronisasi pembinaan perikanan tangkap dan penguatan daya saing produk perikanan;
 - e. evaluasi dan pelaporan program perikanan tangkap dan penguatan daya saing produk perikanan, koordinasi dan sinkronisasi pembinaan perikanan tangkap dan penguatan daya saing produk perikanan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Perikanan Tangkap dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan terdiri dari:

- a. Seksi Perikanan Tangkap; dan
- b. Seksi Penguatan Daya Saing Produk Perikanan.

Pasal 16

- (1) Seksi Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, perlindungan nelayan, diversifikasi usaha perikanan tangkap serta pembinaan kelembagaan nelayan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perikanan Tangkap;
 - b. menghimpun dan mengolah data produksi, sarana dan prasarana penangkapan ikan dan data nelayan serta kelembagaan nelayan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan dan rehabilitasi sarana dan prasarana penangkapan ikan;
 - d. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi data potensi perikanan penangkapan;
 - e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, pengembangan, uji coba, dan penerapan teknologi penangkapan ikan;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun rancangan dan skala prioritas pembangunan sarana dan prasarana penangkapan ikan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama internal dan eksternal dalam pembinaan, pengembangan kelembagaan dan permodalan kenelayanan;
 - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan, pengembangan kelembagaan dan usaha kenelayanan;
 - i. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Perikanan Tangkap; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan sesuai bidang tugas.

Pasal 17

- (1) Seksi Penguatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis penguatan daya saing produk perikanan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Penguatan Daya Saing Produk Perikanan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana bimbingan teknis, pengembangan penguatan daya saing produk perikanan;
 - c. menghimpun dan mengolah data, tenaga kerja, produk dan sarana penguatan daya saing produk perikanan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring pengendalian mutu hasil perikanan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama internal dan eksternal dalam kegiatan penguatan daya saing produk perikanan;

- f. melaksanakan pembinaan pengembangan pemasaran, informasi pasar dan promosi hasil perikanan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, pembinaan teknis, dan pengembangan sarana prasarana penguatan daya saing produk perikanan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan penguatan daya saing produk perikanan;
- i. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Penguatan Daya Saing Produk Perikanan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan sesuai bidang tugas.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Sumberdaya Perikanan

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Sumberdaya Perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan kegiatan Pemantauan dan pengawasan sumberdaya Perikanan, Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang Pengendalian Sumberdaya Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Pemantauan dan pengawasan sumberdaya Perikanan, Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum;
 - b. penyusunan program Pemantauan dan pengawasan sumberdaya Perikanan, Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum;
 - c. pelaksanaan kebijakan Pemantauan dan pengawasan sumberdaya Perikanan, Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum.
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Pemantauan dan pengawasan sumberdaya Perikanan, Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum.
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam Pemantauan dan pengawasan sumberdaya Perikanan, Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum.
 - f. evaluasi dan pelaporan Pemantauan dan pengawasan sumberdaya Perikanan, Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Bidang Pengendalian Sumber Daya Perikanan terdiri dari:

- a. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan; dan
- b. Seksi Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum.

Pasal 20

- (1) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan perlindungan sumber daya perikanan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemantauan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan;
 - b. melaksanakan pengawasan dan perlindungan sumber daya perikanan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi antar kabupaten dalam pelaksanaan pengawasan, rehabilitasi, pemanfaatan sumber daya perikanan dan lingkungannya;
 - d. melaksanakan perlindungan jenis ikan yang dilindungi dan mengkoordinasikan penyusunan guna dan tata ruang perairan;
 - e. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kawasan konservasi sumber daya ikan dan lingkungannya;
 - f. menginventarisasi, identifikasi, dan analisis pemetaan potensi sumber daya perikanan dan pengembangan sarana prasarana yang tepat;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis untuk mensosialisasikan peraturan perundang-undangan perikanan;
 - j. melaksanakan pemantauan evaluasi dan laporan pelaksanaan pembinaan, perlindungan sumber daya perikanan;
 - k. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemantauan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pengendalian Sumber Daya Perikanan sesuai bidang tugas.

Pasal 21

- 1) Seksi Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, sosialisasi, fasilitasi dan sarana prasarana pengawasan, penyidikan dan pemberkasan penegakan hukum bidang perikanan.
- 2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum;
 - c. menghimpun, mengolah dan menyajikan data pelanggaran peraturan perikanan untuk disajikan dalam forum kabupaten;
 - d. menghimpun dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan bidang perikanan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis kepada petugas dan masyarakat terkait dengan pelanggar perikanan;

- f. melaksanakan kerjasama dengan unit kerja / instansi terkait penanganan pencegahan dan pelanggaran hukum bidang perikanan;
- g. melaksanakan fasilitasi dan sarana prasarana yang menunjang kegiatan penanganan pelanggaran dan konflik bidang perikanan;
- h. melaksanakan Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum bidang perikanan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum bidang perikanan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja hasil pelaksanaan kegiatan Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum;
- k. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada Penanganan Pelanggaran dan Penegakan Hukum; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pengendalian Sumberdaya Perikanan sesuai bidang tugas.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 22

- (1) Pada Dinas Perikanan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Perikanan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Urusan kesekretariatan dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Perikanan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perikanan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perikanan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 29

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perikanan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 30

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 31

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 32

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

Pasal 33

Pelimpahan wewenang dan petunjuk Pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas.
- b. Dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pejabat Struktural pada Dinas Perikanan yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilakukannya pelantikan pejabat struktural berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 64) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 29 Desember 2020

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 29 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

MUHAMMAD NOOR

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

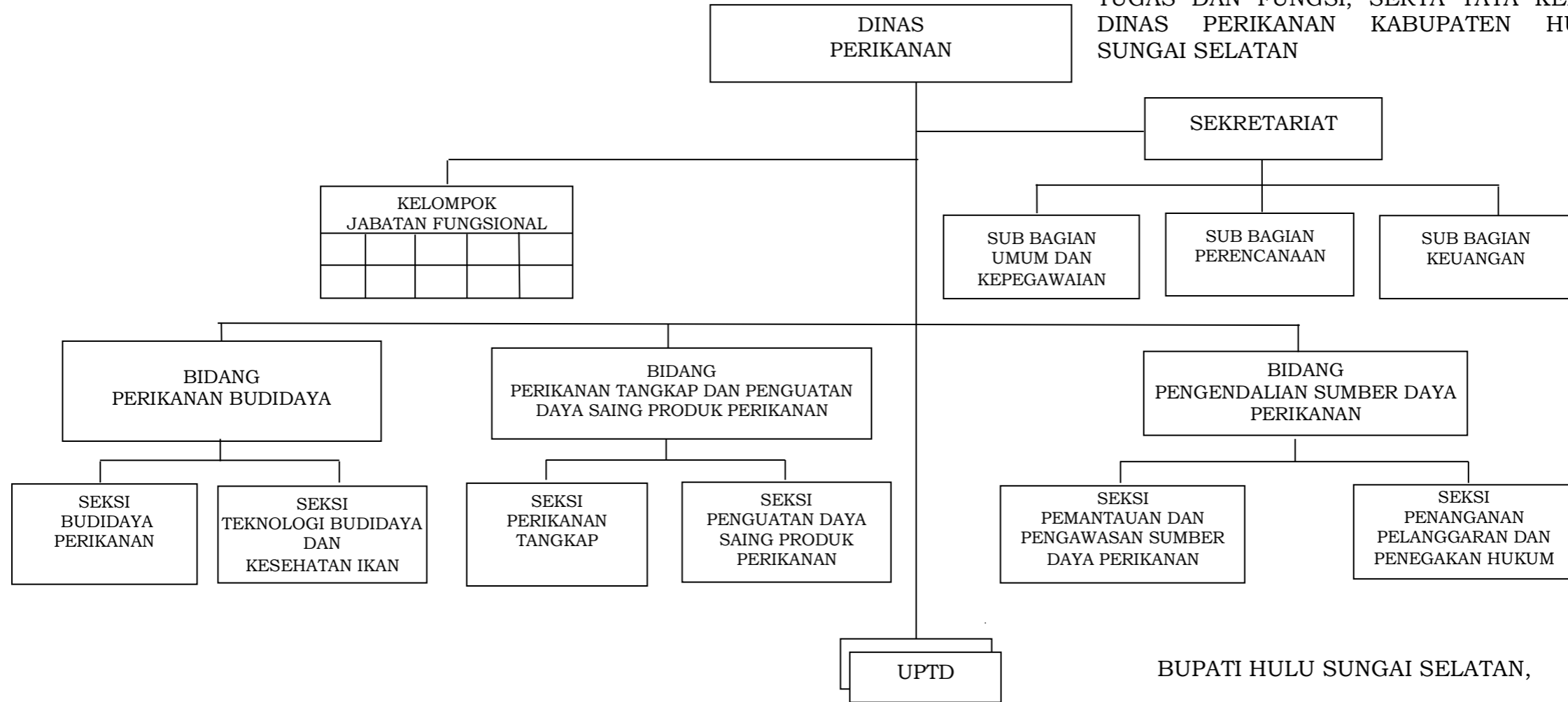
Kepala Bagian Hukum,



BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2020 NOMOR 92

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERIKANAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 92 TAHUN 2020
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PERIKANAN KABUPATEN HULU
SUNGAI SELATAN



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

ACHMAD FIKRY