



## **BUPATI OGAN KOMERING ILIR**

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR

NOMOR : 69 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

DINAS PERIKANAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi dilingkungan pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan;
- b. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Ogan Komering Ilir telah mendapatkan persetujuan Gubernur Sumatera Selatan melalui surat Nomor : 061/4170/VII/2021;
- c. bahwa Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 86 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Ogan Komering Ilir sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Mengingat. ...

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  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), 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 Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/PERMEN-KP/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/ Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintah Di Bidang Kelautan Dan Perikanan.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525).
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2021 Nomor 3).

Memutuskan. ...

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ilir.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan Kewajiban daerah otonomi untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Daerah Otonomi adalah selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Perangkat Daerah adalah organisasi pemerintah daerah yang bertugas membantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas, badan, unit pelaksana daerah, kecamatan, dan lembaga lain yang diamanatkan peraturan perundang-undangan.
9. Dinas Daerah adalah organisasi yang bertugas membantu pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang diserahkan oleh Kepala Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

11. Koordinator. ...

11. Koordinator adalah pimpinan kelompok Jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
12. Sub Koordinator adalah sub pimpinan Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

1. Dinas Perikanan merupakan Unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di Bidang Perikanan.
2. Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan Kabupaten Ogan Komering Ilir, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    3. Sub Bagian Keuangan dan Aset
  - c. Bidang Perikanan Budidaya;
  - d. Bidang Perikanan Tangkap;
  - e. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
  - f. Bidang Pengawasan Sumber Daya Perikanan ;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat. ...

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan Bidang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (7) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kepala Dinas Perikanan

#### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah di Bidang Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perikanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program dan kegiatan dinas dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang, serta pelaporan akuntabilitas kinerja dinas;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang perikanan budidaya, perikanan tangkap, sumber daya perikanan dan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
  - c. pelaksanaan. ...

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perikanan budidaya, perikanan tangkap, sumber daya perikanan dan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- d. pemantauan dan evaluasi di bidang Perikanan;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Perikanan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan, program, pelaporan dan urusan lain yang tidak termasuk dalam tugas dan fungsi bidang-bidang di lingkungan dinas.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja sekretariat dinas perikanan;
  - b. pengkoordinasian perumusan dan penyusunan Rencana Strategis Dinas Perikanan;
  - c. pengelolaan informasi dan dokumentasi;
  - d. pengelolaan surat menyurat, kearsipan, hukum, kehumasan dan penyusunan Produk Hukum Daerah;
  - e. pengkoordinir kegiatan penyusunan anggaran Dinas Perikanan;
  - f. penyiapan data, informasi, hubungan masyarakat serta pelaksanaan inventarisasi rumah tangga, kantor, dan pembinaan urusan umum, dan aset;
  - g. pelaksanaan kebijakan program perikanan;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan melaporkan program perikanan;
  - i. penyelenggaraan pengendalian internal;
  - j. pelaksanaan hubungan kerja dengan satuan kerja lain yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya;
  - k. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang Perikanan;

1. pengelolaan. ...

- l. pengelolaan data dan informasi di bidang Perikanan;
- m. pengkoordinasian dan pelaksanaan kerja sama di bidang Perikanan;
- n. pengkoordinasian pengelolaan laporan keuangan dan penyelenggaraan administrasi keuangan di lingkungan Dinas Perikanan;
- o. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas Perikanan;
- p. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Dinas Perikanan;
- q. pengkoordinasian dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang Perikanan;
- r. pengkoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Perikanan;
- s. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Perikanan;
- t. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas Perikanan;
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

##### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun program kerja dilingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyusun rencana diklat kepegawaian;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan;
  - d. 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 dan administrasi barang;
  - e. menyiapkan. ...

- 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. mendokumentasikan, mengevaluasi serta melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa datang;
- h. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

##### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan rencana program, kegiatan, anggaran, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data dan penyusunan laporan kinerja Dinas Perikanan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun program kerja dilingkup Sub Bagian;
  - b. mendata urusan perikanan serta melaksanakan sub urusan bidang Perikanan;
  - c. menyiapkan kebijakan program urusan Kelautan dan Perikanan;
  - d. memonitor dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada seksi-seksi unit Dinas Perikanan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (RENJA)/Rencana Kerja Perubahan (RENJA PERUBAHAN), Rencana Kerja Anggaran (RKA)/Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
  - f. menyiapkan dan membuat laporan dinas dari kegiatan yang telah dilaksanakan pada Dinas Perikanan;

g. menginventarisasi. ...

- g. menginventarisasi hasil pengawasan dan melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan;
- h. menyiapkan, menghimpun, menyimpan dan mendokumentasikan laporan hasil pemeriksaan, laporan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan ke SIM HP;
- i. mendokumentasikan, mengevaluasi serta melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan pelaporan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa datang;
- j. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, serta pengelolaan aset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset, menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun program kerja dilingkup Sub Bagian Keuangan;
  - b. menyampaikan bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) /Kerangka Acuan Kerja (KAK) anggaran rutin;
  - c. memantau pelaksanaan anggaran rutin dan pelaporan pelaksanaan anggaran;
  - d. menyusun/mencatat realisasi anggaran rutin, rencana, pembagian dan penerimaan negara bukan pajak;
  - e. menghimpun daftar transaksi, dokumentasi, Surat Perintah Membayar (SPM) dan informasi keuangan yang berisi bukti jurnal, buku besar, buku pembantu dan melaksanakan pemeriksaan atas kelengkapannya;
  - f. memverifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang akan disampaikan ke atasan;

- g. mendokumentasikan, mengevaluasi serta melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa datang;
- h. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- i. melaksanakan administrasi inventarisasi dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan barang serta pengusulan penghapusan barang;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perikanan Budidaya

##### Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan tugas penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan perikanan budidaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan dan program di bidang Perikanan Budidaya;
  - b. penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pembudidayaan ikan;
  - c. penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan pembudidaya ikan kecil;
  - d. penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan kawasan, kesehatan ikan dan lingkungan;
  - e. pemantauan dan evaluasi di bidang Perikanan Budidaya; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 10

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan tugas penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan perikanan tangkap.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan dan program di bidang Perikanan Tangkap;
  - b. penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pengelolaan penangkapan ikan;
  - c. penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil;
  - d. penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pengelolaan kapal perikanan dan Tempat Pelelangan Ikan;
  - e. pemantauan dan evaluasi di bidang Perikanan Tangkap; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 11

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas melaksanakan tugas penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan. ...

- a. penyusunan kebijakan dan program di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- b. penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan data dan informasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- c. penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pengolahan hasil perikanan;
- d. penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pemasaran hasil perikanan;
- e. pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pengawasan Sumberdaya Perikanan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pengawasan Sumber Daya Perikanan mempunyai tugas melaksanakan tugas penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan pengawasan sumber daya perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengawasan Sumber Daya Perikanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan dan program di bidang Pengawasan Sumber Daya Perikanan;
  - b. penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pengawasan usaha perikanan budidaya;
  - c. penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pengawasan usaha perikanan tangkap;
  - d. penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan verifikasi, fasilitasi perumusan, penyiapan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengawasan usaha, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

e. pemantauan. ...

- e. pemantauan dan evaluasi di bidang Pengawasan Sumber Daya Perikanan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

#### Pasal 13

- (1) Pada Dinas Perikanan Kabupaten Ogan Komering Ilir dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.
- (4) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

## BAB VI

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok Jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan Jabatan Fungsional yang dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang selaku koordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok Jabatan fungsional dan masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

(5) Sub-Koordinator. ...

- (5) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usul pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB VII

### TATA KERJA

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Perikanan Kabupaten Ogan Komering Ilir harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antara unit organisasi di lingkungan Dinas Perikanan.

#### Pasal 16

Dinas Perikanan Kabupaten Ogan Komering Ilir harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Perikanan.

#### Pasal 17

Pimpinan satuan organisasi, pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 18

Pimpinan satuan organisasi, pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Ogan Komering Ilir harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 19

Pimpinan suatu organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil

langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 20

Pimpinan suatu organisasi dan pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksana tugas bawahan.

#### Pasal 21

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 22

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 23

Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan organisasi dibantu oleh pimpinan unit kerja bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditetapkannya sub koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 86 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Ogan Komering Ilir dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Kayuagung  
Pada tanggal 30 Desember 2021  
BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

dto.

**ISKANDAR**

Diundangkan di Kayuagung  
pada tanggal 30 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

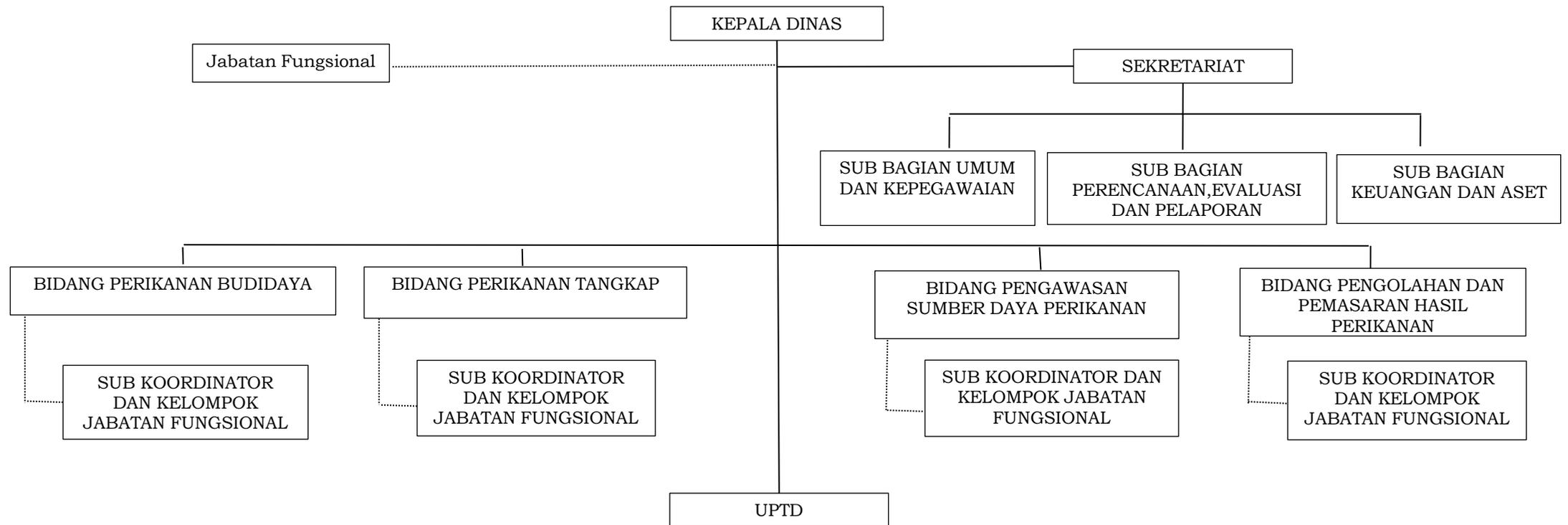
dto.

**HUSIN**

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2021 NOMOR :

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR  
NOMOR : 69 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERIKANAN  
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERIKANAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR



BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

dto.

**ISKANDAR**