



SALINAN

BUPATI BATU BARA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 23 TAHUN 2021

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI DINAS PERIKANAN
KABUPATEN BATU BARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATU BARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara, dimana terdapat perubahan Struktur Organisasi pada Dinas Perikanan Kabupaten Batu Bara, Sehingga Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 19 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Perikanan, perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Perikanan Kabupaten Batu Bara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Batu Bara Di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4681);

2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 diubah beberapa kali 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 6673);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
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 Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 236) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor

- 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Lembaran Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2016 Nomor 7) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (lembaran Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2020 Nomor 5);
 9. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Berita Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2016 Nomor 44) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Berita Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2020 Nomor 74).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI DINAS PERIKANAN KABUPATEN BATU BARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batu Bara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur jdih.batubarakab.go.id

penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Batu Bara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Batu Bara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batu Bara.
6. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kabupaten Batu Bara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Batu Bara.
8. Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Seksi di lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Batu Bara.
9. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Batu Bara.
10. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perikanan Kabupaten Batu Bara.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan Kabupaten Batu Bara adalah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Perikanan.
- (2) Dinas Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Susunan Organisasi Dinas Perikanan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;

- c. Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumber daya Perikanan;
 - d. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - e. Bidang Perikanan Budidaya;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Organisasi Dinas Perikanan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang perikanan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :
- a. perumusan kebijakan dibidang perikanan;
 - b. pelaksana kebijakan dibidang perikanan;
 - c. pelaksana evaluasi dan pelaporan dibidang perikanan;
 - d. pelaksana administrasi dibidang perikanan;
 - e. pembinaan terhadap UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Perikanan;
 - f. memberi petunjuk dan arahan kepada Sekretaris, Kepala Bidang dan Unit Pelaksana Teknis agar melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - g. menyelenggarakan kegiatan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Bidang dan Unit Pelaksana Teknis secara langsung maupun melalui pertemuan berkala agar terjalin hubungan kerja sama yang baik dan

saling mendukung dalam melaksanakan tugas masing-masing;

- h. membina dan melaksanakan kerja sama dalam bidang perikanan dengan instansi pemerintah serta pihak-pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijaksanaan pemerintah;
- i. menyelenggarakan pembinaan kepada bawahan dan menilai hasil kerja bawahan di lingkungan Dinas Perikanan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir pegawai;
- j. pelaksana fungsi lain yang diberikan oleh Bupati;
- k. pelaksana tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dibidang umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program, pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - b. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta barang milik daerah;
 - c. pembinaan, pemberian dukungan dan pengawasan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, kerumahtanggaan, kearsipan serta barang milik daerah pada Dinas Perikanan serta UPTD;
 - d. pengkoordinasian dan pengumpulan data penyusunan rencana program dan anggaran;

- e. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
- f. penyusunan, melaksanakan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
- g. memberi petunjuk dan bimbingan kepada para Subbagian agar melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku serta mengkoordinasikan para Kepala Sub Bagian dilingkungan Sekretariat baik secara langsung maupun melalui pertemuan berkala agar terjalin hubungan kerja sama yang baik dan saling mendukung dalam melaksanakan tugas masing-masing;
- h. menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Perikanan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir pegawai;
- i. melaksanakan evaluasi dan melaporkan kegiatan Sekretariat sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan;
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Subbagian Keuangan dan Program.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan umum dan kepegawaian, pengadaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan sumberdaya manusia.

- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah :
- a. melaksanakan urusan administrasi umum;
 - b. penatausahaan, pendistribusian dan pengelolaan barang milik daerah;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga, kebersihan, penyiapan bahan rencana pengadaan sarana dan prasarana serta pengadaan;
 - d. penyusunan dan pengelolaan rencana umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumberdaya manusia;
 - e. melaksanakan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
 - f. penyiapan bahan data kelembagaan, analisa jabatan dan tatalaksana;
 - g. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan berpedoman kepada tugas pokok dan fungsi serta data dan program kerja Dinas Perikanan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - h. menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir pegawai;
 - i. melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan;
 - j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Sekretaris.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan dan Program

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dan Program dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan dan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan rencana program, kegiatan, anggaran, akuntabilitas kinerja instansi

pemerintah, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan administrasi rencana program, kegiatan, anggaran, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- b. penyusunan administrasi rencana program, kegiatan, anggaran, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- c. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan rencana program, kegiatan, anggaran, serta akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- d. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan pengawasan dan evaluasi administrasi keuangan;
- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan;
- h. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- i. menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan dan Program berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir;
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian

Sumberdaya Perikanan

Pasal 8

- (1) Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumberdaya Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumberdaya Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan perikanan

tangkap dan pengendalian pengelolaan sumberdaya perikanan.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:

- a. pelaksanaan pengendalian tugas administratif dan teknis operasional Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumberdaya Perikanan;
- b. pelaksanaan koordinasi program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- c. pelaksanaan pengelolaan data sumberdaya pesisir, perikanan tangkap dan pengawasan sumberdaya perikanan;
- d. pelaksanaan perencanaan pemanfaatan dan pengembangan usaha perikanan tangkap;
- e. pelaksanaan pengembangan, pembangunan, dan rehabilitasi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
- f. pelaksanaan pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan bidang perikanan tangkap;
- g. pembinaan dan pemberdayaan nelayan kecil;
- h. pelaksanaan sosialisasi hukum dan peraturan perikanan, koordinasi pengawasan dan kerjasama antar wilayah;
- i. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan perikanan tangkap dan sumberdaya perikanan;
- j. pelaksanaan penyusunan rencana pelestarian dan rehabilitasi kawasan pesisir, penanganan bencana pesisir, pencemaran, perubahan iklim, dan serta koordinasi perlindungan sumberdaya perikanan;
- k. pelaksanaan perumusan kebijakan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan;
- l. pelaksanaan rekomendasi perizinan usaha perikanan tangkap;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 9

Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumberdaya

Perikanan terdiri atas:

- a. Seksi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan.
- b. Seksi Pengendalian Sumberdaya Perikanan.

Paragraf 1

Seksi Pemanfaatan Sumber Daya dan Perikanan

Pasal 10

- (1) Seksi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Seksi Pemanfaatan Sumber daya Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi program kegiatan di bidang pemanfaatan sumberdaya perikanan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi statistik perikanan tangkap;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis standarisasi sarana dan prasarana penangkapan ikan dan penanganan ikan di atas kapal;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi, pengembangan dan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan nelayan kecil;
 - f. pelaksanaan verifikasi teknis kelayakan usaha penangkapan ikan;
 - g. pelaksanaan penumbuhan dan penguatan kelembagaan nelayan kecil;
 - h. pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan fasilitasi permodalan dan investasi perikanan tangkap;

- i. pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan jaminan mutu dan keamanan pangan hasil perikanan tangkap;
- k. pelaksanaan rekomendasi ketelusuran hasil perikanan tangkap;
- l. pelaksanaan rekomendasi penyaluran dan pemanfaatan BBM untuk nelayan;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumberdaya Perikanan.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Sumberdaya Perikanan

Pasal 11

- (1) Seksi Pengendalian Sumberdaya Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Sumberdaya Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi program kegiatan di bidang pengendalian sumberdaya perikanan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah:
 - a. Pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Sumberdaya Perikanan;
 - b. Pelaksanaan identifikasi pemanfaatan sumberdaya perikanan;
 - c. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pengelolaan sumberdaya perikanan secara terpadu;
 - d. Pelaksanaan pembinaan mitigasi bencana pesisir, pencemaran, perubahan iklim dan pelestarian lingkungan perairan;

- e. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi rehabilitasi kerusakan sumberdaya perikanan;
- f. Pelaksanaan pemulihan stok sumberdaya ikan di perairan;
- g. Pelaksanaan pembinaan tentang hukum dan peraturan perikanan;
- h. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan alat maupun bahan-bahan yang merusak dan berbahaya pada kegiatan pembudidayaan dan penangkapan ikan di perairan;
- i. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kelengkapan izin penangkapan ikan;
- j. Pelaksanaan penyiapan bahan rekomendasi usaha perikanan tangkap dan pengadaan kapal penangkap ikan;
- k. pelaksanaan fasilitasi penerbitan bukti pencatatan kapal perikanan;
- l. pelaksanaan pengawasan pemanfaatan dan pengelolaan sumberdaya perikanan;
- m. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan kelompok Masyarakat Pengawas (Pokmaswas);
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Sumberdaya Perikanan.

Bagian Keempat

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 12

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Pasal ini adalah :

- a. Pelaksanaan pengendalian tugas administratif dan teknis operasional Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- b. Pelaksanaan koordinasi program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- c. Pelaksanaan penyusunan profil data usaha pengolahan dan pemasaran produk perikanan;
- d. Pelaksanaan perencanaan pengembangan usaha pengolahan dan pemasaran produk perikanan;
- e. Pelaksanaan pembinaan penanganan pasca panen, diversifikasi produk olahan, dan teknologi produk olahan hasil perikanan;
- f. Pelaksanaan perumusan kebijakan pengembangan kemitraan, akses permodalan dan investasi usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- g. Pelaksanaan pembinaan penerapan standarisasi mutu pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- h. pelaksanaan verifikasi dan rekomendasi dokumen teknis perizinan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan skala mikro dan kecil;
- i. pelaksanaan penjaminan ketersediaan ikan untuk konsumsi dan bahan baku usaha pengolahan;
- j. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan potensi serta promosi produk hasil perikanan;
- k. pelaksanaan identifikasi, penumbuhan, pembinaan, dan pengembangan kelembagaan pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 13

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan terdiri dari :

- a. Seksi Pengolahan Hasil Perikanan.
- b. Seksi Pemasaran Hasil Perikanan.

Paragraf 1
Seksi Pengolahan Hasil Perikanan

Pasal 14

- (1) Seksi Pengolahan Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Seksi Pengolahan Hasil Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan usaha pengolahan hasil perikanan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 pasal ini adalah :
 - a. Pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Pengolahan Hasil Perikanan;
 - b. Pelaksanaan identifikasi dan pendataan pelaku usaha dan kelembagaan pelaku usaha pengolahan hasil perikanan;
 - c. Pelaksanaan analisis dan pengembangan sarana prasarana pengolahan hasil perikanan;
 - d. Pelaksanaan diversifikasi teknologi pengolahan hasil perikanan;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan penerapan jaminan mutu serta keamanan pangan produk pengolahan hasil perikanan;
 - f. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis diverifikasi produk olahan hasil perikanan;
 - g. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produk perikanan non konsumsi;
 - h. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan peningkatan kelas kelompok pengolahan hasil perikanan;
 - i. Pelaksanaan fasilitasi akses permodalan bagi pelaku usaha pengolahan hasil perikanan skala mikro dan kecil;
 - j. Pelaksanaan fasilitasi pengembangan kelembagaan dan kemitraan usaha pengolahan hasil perikanan;

- k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap skala usaha bidang pengolahan hasil perikanan;
- l. Pelaksanaan verifikasi dan rekomendasi dokumen teknis perizinan usaha pengolahan hasil perikanan skala mikro dan kecil;
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

Paragraf 2

Seksi Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 15

- (1) Seksi Pemasaran Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Seksi Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan usaha pemasaran hasil perikanan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Pasal ini adalah :
 - a. Pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Pemasaran Hasil Perikanan;
 - b. Pelaksanaan identifikasi dan pendataan pelaku usaha dan kelembagaan usaha pemasaran hasil perikanan;
 - c. Pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengembangan sarana prasarana pemasaran hasil perikanan;
 - d. Pelaksanaan fasilitasi pengembangan akses pasar dan promosi produk perikanan;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan informasi harga produk perikanan;
 - f. Pelaksanaan penyusunan rencana distribusi produk hasil perikanan dan peningkatan konsumsi ikan daerah;
 - g. Pelaksanaan pembinaan sanitasi dan hygiene produk perikanan kepada pelaku usaha dan kelompok pemasar produk perikanan;

- h. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan peningkatan kelas kelompok pemasaran hasil perikanan;
- i. Pelaksanaan fasilitasi akses permodalan bagi pelaku usaha pemasaran hasil perikanan skala mikro dan kecil;
- j. Pelaksanaan fasilitasi pengembangan kelembagaan dan kemitraan usaha pemasaran hasil perikanan;
- k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap skala usaha bidang pemasaran hasil perikanan;
- l. Pelaksanaan verifikasi dan rekomendasi dokumen teknis perizinan usaha pemasaran hasil perikanan skala mikro dan kecil;
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

Bagian Kelima

Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 16

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan usaha budidaya perikanan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan pengendalian tugas administratif dan teknis operasional Bidang Perikanan Budidaya;
 - b. Pelaksanaan koordinasi program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - c. Pelaksanaan penyusunan profil data usaha budidaya perikanan;
 - d. Pelaksanaan perencanaan pengembangan usaha budidaya perikanan;

- e. Pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan sarana prasarana di kawasan budidaya;
- f. Pelaksanaan pengembangan sistem kesehatan ikan di lingkungan budidaya;
- g. Pelaksanaan pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan dibidang budidaya perikanan;
- h. Pelaksanaan pengembangan sistem produksi usaha budidaya perikanan;
- i. Pelaksanaan pengembangan sistem perbenihan perikanan;
- j. Pelaksanaan verifikasi dan rekomendasi dokumen teknis perizinan usaha budidaya perikanan;
- k. Pelaksanaan identifikasi, penumbuhan, pembinaan, dan pengembangan kelembagaan pelaku usaha budidaya perikanan;
- l. Pelaksanaan perumusan kebijakan pengembangan kemitraan, akses permodalan dan investasi usaha budidaya perikanan;
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 17

Bidang Perikanan Budidaya terdiri atas:

- a. Seksi Budidaya Ikan Air Payau dan Laut.
- b. Seksi Budidaya Ikan Air Tawar.

Paragraf 1

Seksi Budidaya Ikan Air Payau dan Laut

Pasal 18

- (1) Seksi Budidaya Ikan Air Payau dan Laut dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Seksi Budidaya Ikan Air Payau dan Laut mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan usaha budidaya ikan air payau dan laut.

- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:
- a. Pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Budidaya Ikan Air Payau dan Laut;
 - b. Pelaksanaan identifikasi dan pendataan pelaku usaha budidaya ikan air payau dan laut;
 - c. Pelaksanaan bimbingan penggunaan sarana budidaya ikan air payau dan laut, dan bimbingan pembuatan pakan alami dan pakan buatan dengan menerapkan standar budidaya yang baik dan benar;
 - d. Pelaksanaan jaminan mutu dan keamanan pangan dibidang budidaya ikan air payau dan laut;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan komoditas ikan air payau dan laut unggulan, serta inovasi dan adaptasi teknologi budidaya ikan air payau dan laut;
 - f. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian peredaran induk dan benih ikan air payau dan laut sesuai Standar Nasional Indonesia;
 - g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis perbenihan ikan air payau dan laut, pembinaan, monitoring dan penanggulangan hama penyakit ikan pada usaha budidaya ikan air payau dan laut;
 - h. Pelaksanaan pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan, pengendalian penggunaan dan peredaran obat ikan untuk kegiatan usaha budidaya ikan air payau dan laut;
 - i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perbenihan dan kesehatan ikan, dan identifikasi kebutuhan sarana produksi usaha budidaya, dan identifikasi kebutuhan prasarana kawasan budidaya ikan air payau dan laut;
 - j. Pelaksanaan fasilitasi perbaikan dan pengembangan sarana prasarana budidaya ikan air payau dan laut;

- k. Pelaksanaan verifikasi dan rekomendasi dokumen teknis perizinan usaha budidaya ikan air payau dan laut;
- l. Pelaksanaan identifikasi, penumbuhan, pembinaan, dan pengembangan kelembagaan pelaku usaha budidaya ikan air payau dan laut, dan perumusan kebijakan pengembangan kemitraan, akses permodalan dan investasi usaha budidaya ikan air payau dan laut;
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Perikanan Budiaya.

Paragraf 2

Seksi Budidaya Ikan Air Tawar

Pasal 19

- (1) Seksi Budidaya Ikan Air Tawar dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Seksi Budidaya Ikan Air Tawar mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan usaha budidaya ikan air tawar.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah:
 - a. Pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Budidaya Ikan Air Tawar;
 - b. Pelaksanaan identifikasi dan pendataan pelaku usaha budidaya ikan air tawar;
 - c. Pelaksanaan bimbingan penggunaan sarana budidaya ikan air tawar, dan bimbingan pembuatan pakan alami dan pakan buatan dengan menerapkan standar budidaya yang baik dan benar;
 - d. melaksanakan jaminan mutu dan keamanan pangan dibidang budidaya ikan air tawar;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengemabangan komoditas ikan air tawar unggulan, serta inovasi dan adaptasi teknologi budidaya ikan air tawar;

- f. melaksanakan pembinaan dan pengendalian peredaran induk dan benih ikan air tawar sesuai Standar Nasional Indonesia;
- g. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis perbenihan ikan air tawar, pembinaan, monitoring dan penanggulangan hama penyakit ikan pada usaha budidaya ikan air tawar;
- h. melaksanakan pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan, pengendalian penggunaan dan peredaran obat ikan untuk kegiatan usaha budidaya ikan air tawar;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan perbenihan dan kesehatan ikan, dan identifikasi kebutuhan sarana produksi usaha budidaya, dan identifikasi kebutuhan prasarana kawasan budidaya ikan air tawar;
- j. melaksanakan fasilitasi perbaikan dan pengembangan sarana prasarana budidaya ikan air tawar;
- k. melaksanakan verifikasi dan rekomendasi dokumen teknis perizinan usaha budidaya ikan air tawar;
- l. melaksanakan identifikasi, penumbuhan, pembinaan, dan pengembangan kelembagaan pelaku usaha budidaya ikan air tawar, dan perumusan kebijakan pengembangan kemitraan, akses permodalan dan investasi usaha budidaya ikan air tawar;
- m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Perikanan Budiaya.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib membangun, memelihara dan membina komunikasi vertikal dan horizontal serta pembinaan koordinasi dan kerjasama

- dengan Perangkat Daerah lainnya serta pihak terkait dan menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas;
- (2) Setiap pejabat struktural di lingkungan Dinas Perikananwajib menerapkan pengawasan melekat sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan.

BAB V

KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 21

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk melaksanakan tugas-tugas Dinas Perikanan, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah satu Kepala Bidang untuk melaksanakan tugas-tugas Sekretaris, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan;
- (3) Dalam hal Kepala Subbagian dan Kepala Seksi berhalangan, Sekretaris menunjuk seorang staf pada Subbagian dan Seksi itu untuk melaksanakan tugas Kepala Subbagian dan Seksi, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 19 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Perikanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batu Bara.

Ditetapkan di Lima Puluh
pada tanggal 11 Januari 2021

BUPATI BATU BARA,
TTD
ZAHIR

Diundangkan di Lima Puluh
pada tanggal, 12 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATU BARA

TTD

SAKTI ALAM SIREGAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATU BARA TAHUN 2021 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



RAHMAD SIRAIT, SH
NIP. 19690707 198602 1 001