



BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 7 TAHUN 2022
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KUANTAN SINGINGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Kuantan Singingi;
- Mengingat :1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. 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);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) 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 2019 Nomor 157);

6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan Pemerintahan dibidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
5. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi;
6. Pejabat Pembina Kepegawaian dapat disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuantan Singingi;
8. Aparatur Sipil Negara yang dapat disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
9. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kabupaten Kuantan Singingi.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Kuantan Singingi.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya dapat disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis Operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perikanan Kabupaten Kuantan Singingi.
12. Nelayan kecil adalah orang yang mata pencahariannya melakukan penangkapan ikan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari yang menggunakan kapal perikanan berukuran paling besar 5 (lima) *gross ton* (GT).
13. Pembudidaya ikan kecil adalah orang yang mata pencahariannya melakukan pembudidayaan ikan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari.
14. Tugas adalah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah.

15. Fungsi adalah jabatan/peranan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah.
16. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
17. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya dapat disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
18. Pejabat pimpinan tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi.
19. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintah.
21. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
23. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
24. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan pengawas pada Instansi Pemerintah.
25. Pelaksana adalah unsur staf yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara yang membantu pelaksanaan tugas pada jabatan struktural atau fungsional.
26. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
27. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
28. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.

29. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Perikanan Kabupaten Kuantan Singingi.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perikanan.
- (2) Kewenangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. pemberdayaan nelayan kecil dalam Daerah kabupaten;
 - b. pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 - c. penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
 - d. pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan; dan
 - e. pengelolaan pembudidayaan ikan.
- (3) Dinas Perikanan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perikanan Tangkap, membawahkan:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.

- d. Bidang Perikanan Budidaya, membawahkan:
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Usaha Perikanan, membawahkan:
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Eselonering untuk masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan administrator;
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan administrator; dan
 - d. Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (3) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perikanan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah di bidang perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Perikanan menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Perikanan.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perikanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi, rumah tangga dan tata usaha, pengelolaan barang milik daerah;
 - b. penyusunan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan di bidang perikanan;
 - c. pelaksanaan koordinasi urusan keuangan pada Dinas Perikanan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf I
Kepala Subbagian Umum
Pasal 6

Kepala Subbagian Umum mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum;
- c. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- d. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi dan evaluasi jabatan;
- f. melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- g. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- h. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- i. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- j. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- k. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- l. melaksanakan pemenuhan kebutuhan rumah tangga;

- m. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- n. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Umum; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di bidang perikanan tangkap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perikanan Tangkap;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang perikanan tangkap;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perikanan tangkap;
 - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perikanan tangkap; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis diperikanan budidaya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perikanan Budidaya;

- b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang Perikanan Budidaya;
- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perikanan budidaya;
- d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perikanan budidaya; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Usaha Perikanan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Usaha Perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis dibidang usaha perikanan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Usaha Perikanan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang usaha perikanan;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang usaha perikanan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang usaha perikanan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jenis, Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Penyusunan dan perumusan tugas jabatan dan uraian kegiatan jabatan fungsional dilaksanakan dengan berpedoman pada tugas dan fungsi Dinas Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Untuk pelaksanaan teknis operasional tugas dan fungsi Dinas Perikanan, dijabarkan lebih lanjut dalam bentuk uraian tugas masing-masing unit kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas Perikanan dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja Dinas Perikanan serta Dinas/Badan dan Instansi Vertikal lainnya yang secara fungsional mempunyai tugas saling berkaitan.
- (3) Dalam kedudukan fungsional setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas Perikanan, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib membangun hubungan kerja yang konstruktif dalam membangun sinergi tugas dan fungsi masing-masing baik dalam internal Dinas Perikanan maupun dengan perangkat daerah lainnya baik yang berkedudukan selaku unsur staf, unsur pelaksana maupun unsur pendukung dalam perangkat daerah.

- (4) Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan serta uraian kegiatan subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Pelaksana dikoordinasikan oleh Pejabat Administrator.
- (5) Subkoordinator berkedudukan dan bertanggung jawab langsung pada pejabat administrator di atasnya dalam ruang lingkup bidangnya.

Pasal 13

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Apabila Sekretaris Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang dalam Satuan Dinas Perikanan dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 14

Setiap pimpinan unit kerja dalam 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 15

Setiap pimpinan unit kerja dalam Dinas Perikanan bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 16

Setiap pimpinan unit kerja dalam Dinas Perikanan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 17

Kepala Dinas dan pimpinan unit kerja dalam Dinas Perikanan wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 18

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada Perangkat Daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 19

Pejabat Dinas Perikanan diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 20

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas Perikanan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuantan Singingi serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 21

- (1) Terhadap pelaksanaan tugas yang berada dibawah masing-masing Kepala Bidang dapat ditetapkan fungsi subkoordinator untuk melaksanakan tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional jenjang Ahli Muda yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Jika tidak tersedia jenjang Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka dapat ditunjuk jenjang Ahli Pertama.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas bidang diluar tugas-tugas yang melekat pada masing-masing jabatan fungsional tetap dilaksanakan oleh jabatan fungsional yang berada dibawah bidang.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kuantan Singingi (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 Nomor 75) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 22 Maret 2022

Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 22 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

ttd.

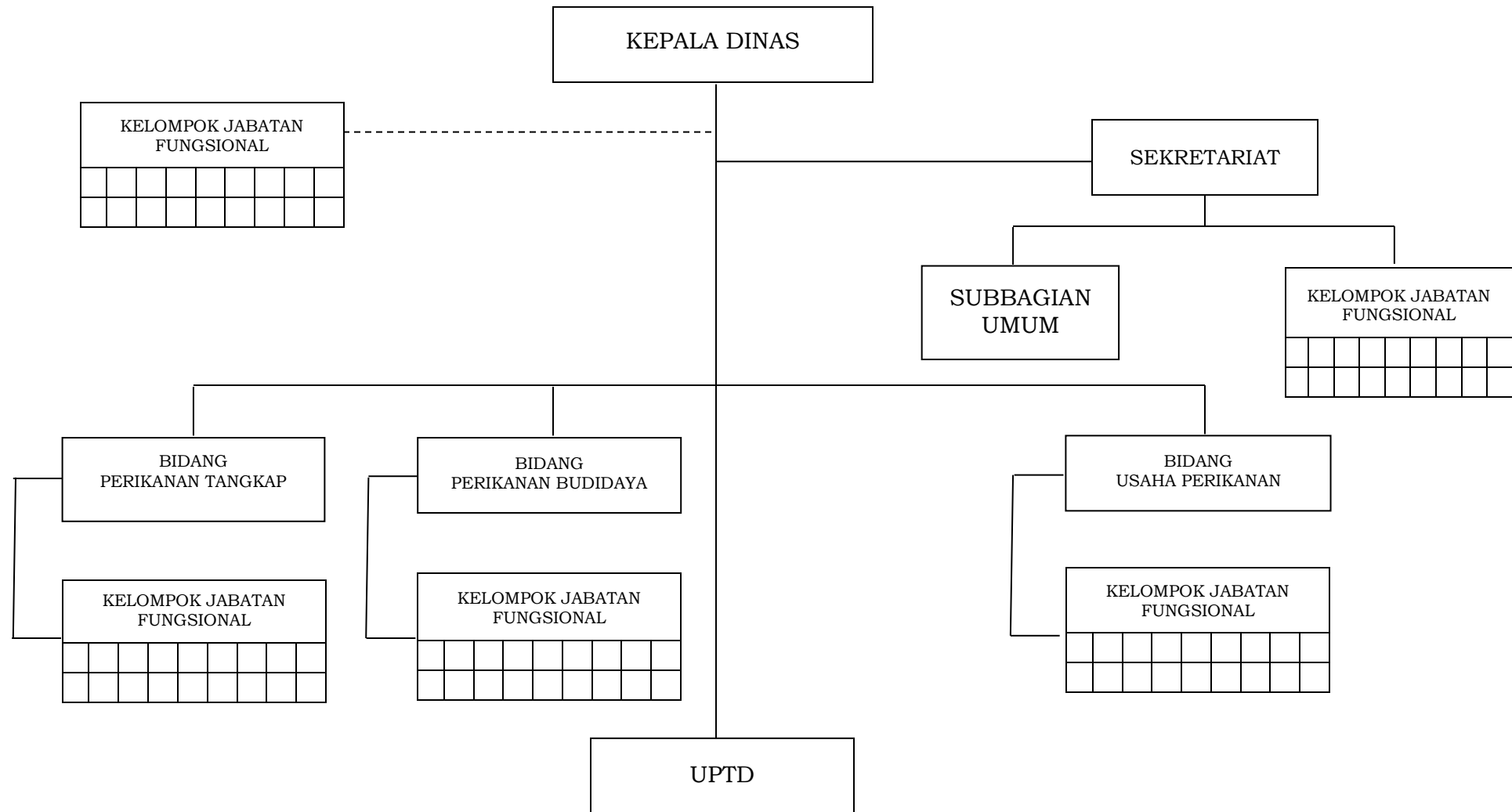
H. DEDY SAMBUDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2022 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



SURIYANTO, SH, MH
Pembina
NIP. 19730603 200701 1 007



Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR : 7 TAHUN 2022
TANGGAL : 22 Maret 2022

TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DINAS PERIKANAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Pengelompokan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perikanan Kabupaten Kuantan Singingi.

1. Tugas masing-masing Jabatan Fungsional adalah melaksanakan tugas yang melekat pada jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Subkoordinator melaksanakan tugas pada bidang yang tidak terakomodir pada tugas yang melekat pada jabatan fungsional yang bersangkutan.
 - a. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Program, mempunyai tugas:
 1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Program;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Program;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Program;
 4. mengumpulkan, menginventarisasi, mengkaji, menganalisa, menyajikan dan menginformasikan data bidang perikanan;
 5. melaksanakan penyusunan serta evaluasi dan pelaporan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
 6. mengumpulkan dan menyusun bahan penyusunan laporan kegiatan tahunan;
 7. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Program; dan
 8. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, mempunyai tugas:

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Keuangan;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Keuangan udaya;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Keuangan;
4. mengoordinasikan dan menyusun rencana anggaran keuangan pada Dinas Perikanan;
5. melaksanakan penataan penerimaan dan penggunaan keuangan Dinas Perikanan;
6. mengelola keuangan dan menyiapkan gaji pegawai;
7. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
8. mengkoordinasikan penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP) atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
9. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Keuangan; dan
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemberdayaan Nelayan, mempunyai tugas:

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Pemberdayaan Nelayan;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Pemberdayaan Nelayan;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Pemberdayaan Nelayan;
4. menyiapkan bahan telaahan, pengkoordinasian pelaksanaan pendampingan dan pembinaan pemberdayaan nelayan kecil;
5. pengembangan kapasitas nelayan kecil;
6. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan kecil;
7. pelaksanaan fasilitasi bantuan pendanaan dan pembiayaan kemitraan usaha;
8. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pemberdayaan Nelayan; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- d. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
 4. menyiapkan bahan telaahan, pengkoordinasian pelaksanaan pendampingan dan pembinaan Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
 5. melaksanakan penyiapan dan rekomendasi perizinan Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
 6. melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan serta pemberdayaan Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
 7. melaksanakan pemetaan kebutuhan sarana dan prasarana Perikanan Tangkap;
 8. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Sarana dan Prasarana Penangkapan;
 9. melaksanakan penyediaan prasarana usaha perikanan tangkap;
 10. melaksanakan penjaminan ketersediaan sarana usaha perikanan tangkap;
 11. melaksanakan penetapan prosedur pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 12. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap; dan
 13. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- e. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengawasan Sumber Daya Perikanan, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/ kegiatan dan penganggaran pada Substansi Pengawasan Sumber Daya Perikanan;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Pengawasan Sumber Daya Perikanan;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Pengawasan Sumber Daya Perikanan;

4. menyiapkan bahan telaahan, pengkoordinasian pelaksanaan pendampingan dan pembinaan pengawasan sumber daya perikanan;
 5. melaksanakan pemetaan kebutuhan pengawasan sumber daya perikanan;
 6. melaksanakan pengawasan usaha perikanan tangkap di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten;
 7. melaksanakan pengawasan usaha perikanan bidang pembudidayaan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten;
 8. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pengawasan Sumber Daya Perikanan; dan
 9. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- f. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penataan Kawasan Budidaya, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Penataan Kawasan Budidaya;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Penataan Kawasan Budidaya;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Penataan Kawasan Budidaya;
 4. menyiapkan bahan telaahan, pengkoordinasian pelaksanaan pendampingan dan pembinaan penataan kawasan budidaya;
 5. melaksanakan perencanaan, pengembangan, pemanfaatan dan perlindungan lahan untuk pembudidayaan ikan di darat;
 6. melaksanakan perencanaan dan pengembangan pemanfaatan air untuk pembudidayaan ikan di darat;
 7. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Penataan Kawasan Budidaya; dan
 8. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- g. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sarana dan Prasarana Budidaya, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Sarana dan Prasarana Budidaya;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Sarana dan Prasarana Budidaya;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Sarana dan Prasarana Budidaya;
 4. menyiapkan bahan telaahan, pengkoordinasian pelaksanaan pendampingan dan pembinaan sarana dan prasarana budidaya;
 5. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pembudidaya ikan dalam daerah kabupaten;
 6. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Sarana dan Prasarana Budidaya; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- h. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kesehatan Ikan, Lingkungan dan Pembinaan Budidaya, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/ kegiatan dan penganggaran pada Substansi Kesehatan Ikan, Lingkungan dan Pembinaan Budidaya;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Kesehatan Ikan, Lingkungan dan Pembinaan Budidaya;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Kesehatan Ikan, Lingkungan dan Pembinaan Budidaya;
 4. menyiapkan bahan telaahan, pengkoordinasian pelaksanaan pendampingan dan pembinaan kesehatan ikan, lingkungan dan pembinaan budidaya;
 5. melaksanakan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya dalam daerah kabupaten;
 6. melaksanakan pembinaan pembudidayaan ikan di darat;
 7. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Kesehatan Ikan, Lingkungan dan Pembinaan Budidaya; dan
 8. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- i. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Usaha, Data dan Informasi Perikanan, mempunyai tugas :
 1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Pelayanan Usaha, Data dan Informasi Perikanan;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Pelayanan Usaha, Data dan Informasi Perikanan;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Pelayanan Usaha, Data dan Informasi Perikanan;
 4. menyiapkan bahan telaahan, pengkoordinasian pelaksanaan pendampingan dan pembinaan pelayanan usaha, data dan informasi perikanan;
 5. melaksanakan Penetapan Persyaratan dan Pelayanan Penerbitan Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan dengan Ukuran Sampai dengan 10 GT;
 6. melaksanakan Penetapan Persyaratan dan Pelayanan Penerbitan Tanda Daftar Kapal Perikanan Berukuran Sampai Dengan 10 GT;
 7. melaksanakan Penetapan Persyaratan dan Pelayanan Penerbitan Izin Usaha Perikanan Bidang Pembudidayaan Ikan yang Usahanya, Lokasi, dan/atau Manfaat atau Dampak Negatifnya dalam Daerah Kabupaten Yang Menggunakan Teknologi Sederhana, Semi Intensif, dan Intensif, Serta tidak Menggunakan Modal Asing dan/atau Tenaga Kerja Asing;
 8. melaksanakan Penetapan Persyaratan dan Pelayanan Penerbitan Tanda Daftar bagi Pembudidayaan Ikan Kecil (TDPIK) dalam Daerah Kabupaten;
 9. melaksanakan Penyediaan Data dan Informasi Perikanan;
 10. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pelayanan Usaha, Data dan Informasi Perikanan; dan
 11. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- j. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perikanan, mempunyai tugas :
 1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perikanan;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perikanan;

3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perikanan;
 4. menyiapkan bahan telaahan, pengkoordinasian pelaksanaan pendampingan dan pembinaan pengembangan usaha perikanan;
 5. melaksanakan bimbingan dan penerapan persyaratan atau standar pada usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil;
 6. melaksanakan peningkatan ketersediaan ikan untuk konsumsi dan usaha pengolahan dalam daerah kabupaten;
 7. melaksanakan pemberian fasilitas bagi pelaku usaha perikanan skala mikro dan kecil dalam daerah kabupaten;
 8. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perikanan; dan
 9. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- k. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemberdayaan Usaha Budidaya, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Pemberdayaan Usaha Budidaya;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Pemberdayaan Usaha Budidaya;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Pemberdayaan Usaha Budidaya;
 4. menyiapkan bahan telaahan, pengkoordinasian pelaksanaan pendampingan dan pembinaan pemberdayaan usaha budidaya;
 5. melaksanakan pengembangan kapasitas pembudidaya ikan kecil;
 6. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudidaya ikan kecil;
 7. melaksanakan fasilitasi bantuan pendanaan, pembiayaan dan kemitraan usaha;
 8. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pemberdayaan Usaha Budidaya Ikan; dan
 9. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

