



BUPATI GORONTALO  
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA  
DINAS PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo, ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Perikanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. 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 untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Kelautan Perikanan Republik Indonesia Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan;
5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 45/KEPMEN-KP/2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA DINAS PERIKANAN.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WA5UP
f	6	2016	2	9

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Gorontalo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Gorontalo.
3. Bupati adalah Bupati Gorontalo.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Gorontalo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gorontalo.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo.
8. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Gorontalo.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan merupakan unsur staf.
- (2) Dinas Perikanan dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan terdiri dari :
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKOA	WABUP
f	o	mg	f	g

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Perikanan Tangkap, membawahkan:
1. Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Nelayan;
  2. Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Perikanan; dan
  3. Seksi Sarana Prasarana Perikanan Tangkap.
- d. Bidang Budidaya dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan membawahkan:
1. Seksi Perbenihan dan Produksi;
  2. Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya ;dan
  3. Seksi Penguatan Daya Saing Produk Perikanan.
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;

KABAG HUKUM	SKPD	AS :	SEKOA	WABUP
f	g	my	f	g

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

o

#### Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan kesekretariatan, menyusun rencana program, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pengelolaan administrasi keuangan, menyelenggarakan anggaran rutin, mengelola aset, administrasi umum dan kepegawaian serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

#### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan kepegawaian;
- b. penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan data dalam rangka penyusunan evaluasi dan pelaporan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, penganggaran dan keuangan, peralatan dan perlengkapan, penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja, dokumentasi dan kepustakaan;
- d. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai tugas dan fungsi kedinasan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	h	mm	f	9

Pasal 8

Sekretariat, membawahkan :

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

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, penyusunan, dan pengendalian rencana program kegiatan Dinas, melaksanakan pengelolaan keuangan dalam rangka belanja kegiatan Dinas, perbendaharaan dan gaji, pembukuan, urusan kas, mengelola aset serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi dinas yang meliputi surat menyurat, kearsipan, pengagendaan, melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan dalam rangka urusan rumah tangga, pengadaan dan pemeliharaan inventaris, pengadaan benda berharga/alat pungut perlengkapan Dinas lainnya dan kesejahteraan pegawai, statistik pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, cuti, kenaikan pangkat, pendisiplinan pegawai dan pelayanan jabatan fungsional, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Bagian Ketiga

Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 10

Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas dalam pembinaan kelembagaan dan pemberdayaan nelayan, mengelola dan mengendalikan sumberdaya perikanan dan mengelola sarana prasarana perikanan tangkap, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan bidang;
- b. pengoordinasian dan konsultasi teknis Bidang Perikanan tangkap;
- c. penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Perikanan Tangkap;
- d. pelaksanaan analisis data kenelayanan;
- e. pelaksanaan inventarisasi sumberdaya perikanan tangkap;
- f. pembinaan dan penguatan kelembagaan nelayan;
- g. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepada nelayan;
- h. pelaksanaan perumusan dan pengembangan strategi pengelolaan dan pengendalian sumberdaya perikanan;
- i. pelaksanaan penyiapan sarana-prasarana perikanan tangkap;
- j. pemantauan pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
- k. penghimpunan dan pensosialisasian peraturan perundang-undangan pengelolaan dan pengendalian sumberdaya perikanan;
- l. pengumpulan bahan dan data pelaksanaan program kegiatan bidang perikanan tangkap pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan teknis di bidang perikanan tangkap; dan
- m. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 12

Bidang Perikanan Tangkap membawahkan :

- a. Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Nelayan;
- b. Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumberdaya Perikanan;
- c. Seksi Sarana Prasarana Perikanan Tangkap.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKJA	WASUP
f	d	mm	g	4

Pasal 13

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Nelayan mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan, merencanakan, menyusun program dan kegiatan program dan kegiatan seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Nelayan, melaksanakan identifikasi, mengumpulkan Data Kartu Nelayan dan Asuransi nelayan serta Sertifikasi Hak atas Tanah (SEHAT) Nelayan serta, Usaha Penangkapan Ikan Skala Kecil, memfasilitasi pendidikan dan pelatihan kepada nelayan, kemitraan usaha, membina dan memberikan kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi informasi, kelembagaan nelayan, melaksanakan kegiatan pendampingan kepada nelayan, melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumberdaya Perikanan mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan, merencanakan, menyusun program dan kegiatan seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumberdaya Perikanan, melaksanakan identifikasi dan mengumpulkan data, mengelola dan mengendalikan sumberdaya perikanan, memberikan sosialisasi peraturan perundang-undangan, membuat laporan data statistik perikanan tangkap, melaksanakan standarisasi alat tangkap ramah lingkungan, melaksanakan monitoring dan mengevaluasi pengelolaan sumberdaya perikanan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (3) Seksi Sarana Prasarana Perikanan Tangkap mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan, merencanakan, menyusun program dan kegiatan Seksi Sarana Prasarana Perikanan Tangkap, melaksanakan identifikasi, mengumpulkan data sarana prasarana perikanan tangkap, melaksanakan inventarisasi kebutuhan sarana prasarana perikanan tangkap, melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan dan sarana

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WASUP
f	f	f	f	f



prasarana Perikanan Tangkap, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Budidaya dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan

##### Pasal 14

Bidang Budidaya dan Penguatan Daya saing Produk Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di Bidang Perbenihan dan Produksi, mengelola Kawasan Budidaya dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

##### Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Budidaya dan Penguatan Daya saing produk Perikanan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang;
- b. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Budidaya, Bina Mutu, diversifikasi dan usaha pemasaran hasil Perikanan;
- c. penyelenggaraan fasilitasi pendidikan dan pelatihan kepada Pembudidaya dan Pengolahan hasil Perikanan;
- d. pelaksanaan identifikasi, inventarisasi usaha budidaya dan pengolahan hasil perikanan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pendampingan cara perbenihan dan pembesaran ikan;
- f. perumusan standar pembenihan ikan;
- g. perumusan pola pemanfaatan potensi budidaya dan pengolahan hasil;
- h. pelaksanaan penataan wilayah pengembangan budidaya;
- i. pembinaan dan pengawasan operasional Balai Benih Ikan (BBI), Unit Pembenihan Rakyat dan Pengawasan Mutu Benih;
- j. pelaksanaan analisa usaha dan bimbingan manajemen usaha.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
	<i>f</i>	<i>omy</i>	<i>f</i>	<i>9</i>

- k. pelaksanaan bimbingan teknologi pengamanan produk perikanan;
- l. pelaksanaan penyusunan/pengolahan data statistik perikanan budidaya dan pengolahan hasil perikanan;
- m. pengembangan pola pemberdayaan kelompok pembudidaya dan pengolah ikan;
- n. pemfasilitasian kemitraan usaha;
- o. pengoordinasian dan pemfasilitasian penerbitan perizinan di Bidang Pembudidayaan Ikan, Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH);
- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan teknis di bidang budidaya dan pengolahan hasil perikanan;
- q. pengumpulan bahan dan data pelaksanaan program kegiatan bidang perikanan budidaya;
- r. pengembangan rekayasa teknologi perikanan budidaya di Balai Benih Ikan;
- s. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

#### Pasal 16

Bidang Budidaya dan Penguatan Daya Saing Produk Perikanan membawahkan:

- a. Seksi Perbenihan dan Produksi;
- b. Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya; dan
- c. Seksi Penguatan Daya Saing Produk Perikanan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Perbenihan dan Produksi mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan, menyusun program dan kegiatan Seksi Perbenihan dan Produksi, mengumpulkan, mengidentifikasi, mengelola dan menganalisa data statistik budidaya ikan, memetakan usaha pengembangan komoditi unggulan, menerapkan standar perbenihan dan budidaya

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

yang baik dan benar digunakan oleh pembudidaya ikan, membina dan mengembangkan sistem usaha pembudidayaan ikan, dan rekayasa teknologi perikanan budidaya di Balai Benih Ikan, memfasilitasi penyediaan induk unggul, benih unggul bagi pembudidaya ikan, membimbing dan membina, penyuluh teknis perikanan, melaksanakan higienitas dan sanitasi lingkungan pembudidaya ikan, menyusun SOP pemeliharaan benih dan induk ikan, melakukan pembinaan, memantau dan mengembangkan Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) dan Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB), mengoordinasikan dan memfasilitasi penerbitan perizinan di bidang pembudidayaan ikan, Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH) serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

- (2) Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan, merencanakan, menyusun program dan kegiatan Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya, melaksanakan pendataan dan inventarisasi potensi areal pengembangan kawasan budidaya, membimbing, melaksanakan monitoring, dan memantau hama penyakit dan koordinasi wilayah wabah penyakit ikan, mengevaluasi status lingkungan dan upaya pengendalian lingkungan aquatik, melaksanakan pengujian mutu dan teknologi pengembangan pakan ikan, membina budidaya dalam mengendalikan dan pengawasan peredaran obat ikan Kimia dan Biologi, melaksanakan kerjasama/mitra dalam rangka penyusunan data informasi pengembangan budidaya berbasis kawasan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (3) Seksi Penguatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan, merencanakan, menyusun program dan kegiatan seksi, melaksanakan, memfasilitasi kegiatan Bina Mutu Hasil Perikanan, melaksanakan Diversifikasi Usaha Pemasaran Hasil Perikanan,

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

merumuskan, mengumpulkan, mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi data statistik, mengelola dan memasarkan hasil perikanan pemasar produk perikanan, melakukan koordinasi, fasilitasi sertifikasi unit pengolahan ikan yang higienis, membina dan mendampingi pengelolaan dan pemanfaatan pasar higienis, mengevaluasi serta melaporkan dan melaksanakan pembinaan mutu, diversifikasi produk perikanan, melakukan kegiatan promosi dan bimbingan teknis, fasilitasi kemitraan usaha perikanan, memberikan kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi pasar serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

KABAG HUKUM	SKPP	AS 1	SEKDA	WABUP
	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 20

- (1) Kepala Dinas dan pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas Perikanan diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Eselon dan kepangkatan serta sistem kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 21

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, pada Dinas dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	f	f	f	f

fungsional masing-masing baik keahlian maupun kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai kebutuhan.
- (6) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat jenis dan beban kerja.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kelautan Perikanan dan Peternakan Kabupaten Gorontalo (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2007 Nomor 34, dinyatakan tidak berlaku.

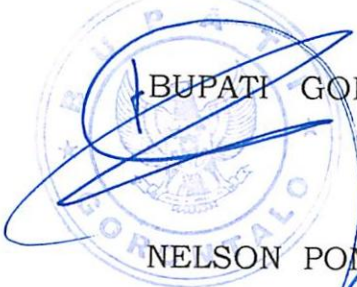

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada ditetapkan.



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

Ditetapkan di Limboto  
pada tanggal 23 Desember 2016

  
BUPATI GORONTALO,   
NELSON POMALINGO



Diundangkan di Limboto  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,

  
  
HADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 54

Sesuai dengan salinan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
  
SRI DEWI R. NANI, SH, MH.  
NIP. 19780330 200312 2 003

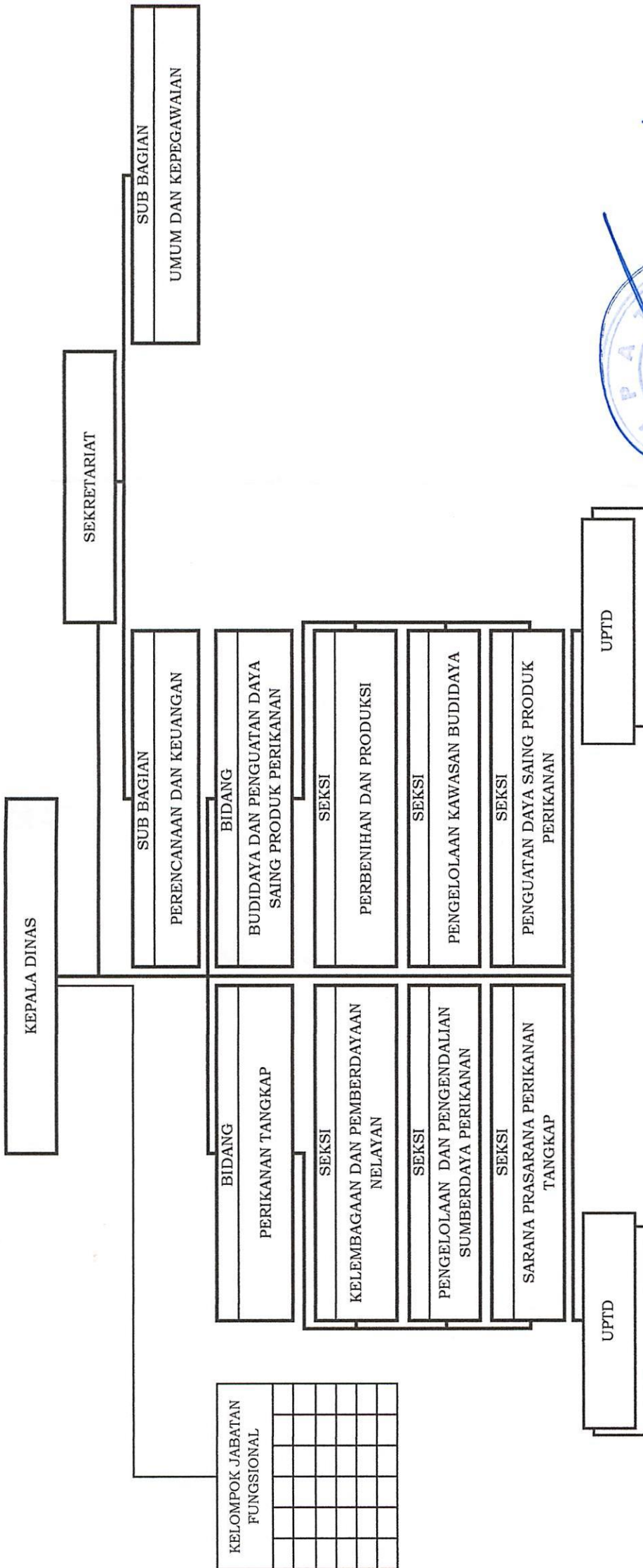
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH DINAS PERIKANAN KABUPATEN GORONTALO

TIPE : C



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									

BUPATI GORONTALO,  
NELSON POMALINGO

Sesuai dengan salinan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SRI DEWI R. NANI, SH, MH.  
NIP. 19780330 200312 2 003