



# BUPATI LAMPUNG SELATAN

## PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR 25 TAHUN 2011

### TENTANG

### PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA

### UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)

### DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah diberlakukannya Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 04 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan, penyelenggaraan fungsi Dinas dan Lembaga Teknis Daerah perlu didukung oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT);
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Lampung Selatan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 04 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2010 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 04);

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
5. Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Lampung Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Lampung Selatan.

7. Kecamatan adalah Kecamatan se Kabupaten Lampung Selatan.
8. Camat adalah Camat Se Kabupaten Lampung Selatan.
9. Unit Pelaksana Teknis Kelautan dan Perikanan Rayon yang selanjutnya disebut UPT Kelautan dan Perikanan Rayon adalah Unit Pelaksana Teknis Kelautan dan Perikanan Rayon pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Lampung Selatan.
10. Kepala UPT Kelautan dan Perikanan Rayon adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Kelautan dan Perikanan Rayon pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Lampung Selatan.
11. Unit Pelaksana Teknis Pangkalan Pendaratan Ikan yang selanjutnya disebut UPT PPI adalah Unit Pelaksana Teknis Pangkalan Pendaratan Ikan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Lampung Selatan.
12. Kepala UPT PPI adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Pangkalan Pendaratan Ikan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Lampung Selatan.
13. Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan yang selanjutnya disebut UPT BBI adalah Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Lampung Selatan.
14. Kepala UPT BBI adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Balai Benih Ikan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Lampung Selatan.
15. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembentukan**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT

- a. UPT Kelautan dan Perikanan Rayon I.
- b. UPT Kelautan dan Perikanan Rayon II.
- c. UPT Kelautan dan Perikanan Rayon III.
- d. UPT Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) Kalianda.
- e. UPT Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) Bakauheni.
- f. UPT Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) Katibung.
- g. UPT Balai Benih Ikan (BBI).

## **Bagian Kedua Kedudukan**

### **Pasal 3**

- (1) UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## **Bagian Ketiga Tugas Pokok dan Fungsi**

### **Pasal 4**

- (1) UPT mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan operasional pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya;
  - b. pelaksanaan operasional tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas sesuai dengan bidangnya ; dan
  - c. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan pada UPT.

## **BAB III**

### **SUSUNAN DAN BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**

#### **Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi UPT, terdiri dari .
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - d. Jabatan Fungsional Umum (JFU).
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## **BAB IV**

### **UPT KELAUTAN DAN PERIKANAN RAYON**

#### **Bagian Kesatu Penetapan**

##### **Pasal 6**

UPT Kelautan dan Perikanan Rayon terdiri dari :

- a. UPT Kelautan dan Perikanan Rayon I berkedudukan di ibu Kota Kecamatan Palas dengan wilayah kerja meliputi bidang Kelautan dan Perikanan di Kecamatan Palas, Kecamatan Penengahan dan Kecamatan Way Panji.
- b. UPT Kelautan dan Perikanan Rayon II berkedudukan di ibu Kota Kecamatan Candipuro dengan wilayah kerja meliputi bidang Kelautan dan Perikanan di Kecamatan Candipuro dan Kecamatan Way Sulan.
- c. UPT Kelautan dan Perikanan Rayon III berkedudukan di ibu Kota Kecamatan Tanjung Bintang dengan wilayah kerja meliputi bidang Kelautan dan Perikanan di Kecamatan Tanjung Bintang, Kecamatan Tanjung Sari dan Kecamatan Merbau Mataram.

#### **Bagian Kedua**

##### **Rincian Tugas Jabatan Kepala UPT Kelautan dan Perikanan Rayon**

##### **Pasal 7**

Tugas Pokok Kepala UPT Kelautan dan Perikanan Rayon adalah melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di wilayah kerjanya, pembinaan terhadap aparatur UPT, melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan Camat, Instansi Pemerintah dan organisasi lainnya di wilayah kerjanya dalam pelaksanaan dan pengendalian pembangunan dibidang Kelautan dan Perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### **Pasal 8**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, Kepala UPT Kelautan dan Perikanan Rayon mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program Pembangunan Kelautan dan Perikanan di Kecamatan wilayah kerjanya;
- b. Mempelajari peraturan perundang-undangan bidang Kelautan dan Perikanan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait di Kecamatan demi tercapainya sasaran;
- d. Melaksanakan pembinaan, penerapan teknologi, pemantauan, dan pengawasan pelaku usaha bidang Kelautan dan Perikanan;

- e. Mengadakan pemeriksaan lapangan dan memberikan masukan serta saran kepada Kepala Dinas mengenai rencana penerbitan perizinan bidang Kelautan dan Perikanan;
- f. Melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi perikanan melalui kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan statistik perikanan;
- g. Memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- h. Membuat laporan secara berkala kepada Kepala Dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan pertimbangan lebih lanjut;
- i. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

### **Bagian Ketiga**

#### **Rincian Tugas Jabatan Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

##### **Pasal 9**

Tugas pokok Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Kelautan dan Perikanan Rayon adalah menyusun program dan rencana kerja kantor UPT, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, surat menyurat, kepegawaian, perlengkapan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan kantor serta mengelola administrasi urusan keuangan kantor, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

##### **Pasal 10**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Kelautan dan Perikanan Rayon mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun program dan rencana kerja UPT Kelautan dan Perikanan Rayon sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bagian Tata Usaha dan menyusun bahan untuk memecahkan masalahnya;
- c. Mengelola urusan umum, rumah tangga, administrasi surat menyurat dan kearsipan, administrasi kepegawaian serta administrasi perlengkapan kantor;
- d. Mengelola administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta penyusunan laporan keuangan;
- e. Mempelajari peraturan perundang-undangan bidang Kelautan dan Perikanan serta peraturan perundang-undangan Ketatausahaan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas;
- f. Membagi habis tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;
- g. Menerima dan mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program dan rencana kerja selanjutnya;
- h. Membina dan memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- i. Mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;

- j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala UPT sebagai pertanggung jawaban kerja dan masukan untuk dijadikan bahan menyusun program dan rencana kerja UPT lebih lanjut;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

## **BAB V**

### **UPT PANGKALAN PENDARATAN IKAN (PPI)**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Penetapan**

#### **Pasal 11**

UPT Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) terdiri dari :

- a. UPT Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) Kalianda berkedudukan di Kelurahan Kalianda Kecamatan Kalianda Kabupaten Lampung Selatan, dengan wilayah kerja meliputi bidang Kelautan dan Perikanan di Kecamatan Kalianda dan Kecamatan Rajabasa.
- b. UPT Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) Bakauheni berkedudukan di Desa Bakauheni Kecamatan Bakauheni Kabupaten Lampung Selatan, dengan wilayah kerja meliputi bidang Kelautan dan Perikanan di Kecamatan Bakauheni, Kecamatan Ketapang dan Kecamatan Sragi.
- c. UPT Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) Katibung berkedudukan di Desa Rangai Tri Tunggal Kecamatan Katibung Kabupaten Lampung Selatan, dengan wilayah kerja meliputi Bidang Kelautan dan Perikanan di Kecamatan Katibung dan Kecamatan Sidomulyo.

#### **Bagian Kedua**

#### **Rincian Tugas Jabatan Kepala UPT Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI)**

#### **Pasal 12**

Tugas Pokok Kepala UPT Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) adalah melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di wilayah kerjanya, pembinaan terhadap aparatur UPT, melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi pemerintah dan organisasi lainnya di wilayah kerjanya dalam pelaksanaan dan pengendalian pembangunan dibidang Kelautan dan Perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 13**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, Kepala UPT Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program Pembangunan Kelautan dan Perikanan di Kecamatan wilayah kerjanya;
- b. Mempelajari peraturan perundang-undangan bidang Kelautan dan Perikanan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas dengan instansi terkait tingkat Kecamatan di wilayah kerjanya untuk mencapai sasaran;
- d. Melaksanakan perencanaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Pangkalan Pendaratan Ikan, Tempat Pelelangan Ikan serta retribusi pelelangan;

- e. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, pendayagunaan sarana dan prasarana, serta pengendalian lingkungan;
- f. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan produksi, meliputi ; tambat labuh perahu / kapal perikanan, bongkar muat hasil tangkapan, penyaluran perbekalan kapal dan awak kapal serta pemeliharaan kapal dan alat-alat perikanan;
- g. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pengolahan dan pemasaran hasil meliputi ; penanganan hasil tangkapan, pelelangan ikan, pengepakan, penyaluran/ distribusi, pengolahan dan pengawetan;
- h. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan masyarakat nelayan, meliputi penyuluhan dan pelatihan, pengaturan (keamanan, pengawasan dan perizinan), penerapan teknologi penangkapan dan pemanfaatan sumber daya ikan, pembinaan perkoperasian nelayan serta ketrampilan nelayan;
- i. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi perikanan melalui kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan statistik perikanan;
- j. melaksanakan pelayanan jasa, fasilitasi usaha, pemberdayaan masyarakat perikanan, fasilitasi tempat transaksi hasil tangkapan dari nelayan kepada konsumen;
- k. memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
- l. membuat laporan secara berkala kepada Kepala Dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan pertimbangan lebih lanjut;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

### **Bagian Ketiga**

#### **Rincian Tugas Jabatan Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

##### **Pasal 14**

Tugas pokok Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Pangkalan Pendaratan Ikan adalah menyusun program dan rencana kerja kantor UPT, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, surat-menyurat, kepegawaian, perlengkapan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan kantor serta mengelola administrasi urusan keuangan kantor, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### **Pasal 15**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Pangkalan Pendaratan Ikan mempunyai rincian tugas .

- a. menyusun program dan rencana kerja UPT Pangkalan Pendaratan Ikan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dibidang Tata Operasional Pangkalan Pendaratan Ikan serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan ketatausahaan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas;
- c. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bagian Tata Usaha dan menyusun bahan untuk memecahkan masalahnya;



- d. mengelola urusan umum, rumah tangga, administrasi surat-menyurat dan kearsipan, administrasi kepegawaian serta administrasi perlengkapan kantor;
- e. melaksanakan pengamanan terhadap aset pemerintah yang dimiliki di wilayah kerjanya;
- f. melaksanakan evaluasi dan merumuskan laporan kegiatan, pembukuan pertanggungjawaban serta penyusunan laporan keuangan;
- g. mengelola administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan pertanggung jawaban serta penyusunan laporan keuangan;
- h. membagi habis tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;
- i. menerima dan mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program dan rencana kerja selanjutnya;
- j. membina dan memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
- k. mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
- l. melakukan kerjasama dengan unit kerja yang ada guna menunjang kelancaran tugas;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis sebagai pertanggung jawaban kerja dan masukan untuk dijadikan bahan menyusun program dan rencana kerja Unit Pelaksana Teknis lebih lanjut; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

**BAB VI**  
**UPT BALAI BENIH IKAN (BBI)**  
**Bagian Kesatu**  
**Penetapan**  
**Pasal 16**

UPT Balai Benih Ikan (BBI) berkedudukan di Desa Negara Ratu Kecamatan Natar, dengan wilayah kerja meliputi bidang Perikanan di Kecamatan Natar dan Kecamatan Jati Agung.

**Bagian Kedua**  
**Rincian Tugas dan Jabatan Kepala UPT Balai Benih Ikan (BBI)**  
**Pasal 17**

Tugas Pokok Kepala UPT Balai Benih Ikan (BBI) adalah melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di wilayah kerjanya, pembinaan terhadap aparatur UPT, melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi pemerintah dan organisasi lain di wilayah kerjanya dalam pelaksanaan dan pengendalian pembangunan di bidang Kelautan dan Perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 18**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala UPT Balai Benih Ikan (BBI) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program Pembangunan Kelautan dan Perikanan di Kecamatan wilayah kerjanya;

- b. mempelajari peraturan perundang-undangan bidang Kelautan dan Perikanan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- c. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas dengan instansi terkait tingkat Kecamatan di wilayah kerjanya demi tercapai sasaran;
- d. melaksanakan perencanaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Balai Benih Ikan sebagai penyedia benih unggul, penyedia induk unggul dan sarana diklat budidaya ikan;
- e. melaksanakan pengembangan teknologi dan pelayanan teknis perbenihan ikan;
- f. memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- g. membuat laporan secara berkala kepada Kepala Dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan pertimbangan lebih lanjut;
- h. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

### **Bagian Ketiga**

#### **Rincian Tugas Jabatan Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

##### **Pasal 19**

Tugas pokok Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Balai Benih Ikan (BBI) adalah menyusun program dan rencana kerja kantor UPT, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, surat-menyurat, kepegawaian, perlengkapan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan kantor serta mengelola administrasi urusan keuangan kantor, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### **Pasal 20**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Balai Benih Ikan mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun program dan rencana kerja UPT Balai Benih Ikan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bagian Tata Usaha dan menyusun bahan untuk memecahkan masalahnya;
- c. mengelola urusan umum, rumah tangga, administrasi surat menyurat dan kearsipan, administrasi kepegawaian serta administrasi perlengkapan kantor;
- d. melaksanakan evaluasi dan merumuskan laporan kegiatan, pembukuan pertanggungjawaban serta penyusunan laporan keuangan;
- e. mengelola administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan pertanggungjawaban serta penyusunan laporan keuangan.
- f. mempelajari peraturan perundang-undangan bidang Kelautan dan Perikanan serta peraturan perundang-undangan Ketatausahaan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan pengamanan terhadap asset pemerintah yang dimiliki di wilayah kerjanya;
- h. membagi habis tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;

- i. menerima dan mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program dan rencana kerja selanjutnya;
- j. membina dan memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
- k. mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
- melakukan kerjasama dengan unit kerja yang ada guna menunjang kelancaran tugas;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala UPT sebagai pertanggungjawaban kerja dan masukan untuk dijadikan bahan menyusun program dan rencana kerja UPT lebih lanjut; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **JABATAN STRUKTURAL UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

#### **Pasal 21**

- (1) Jabatan Struktural Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah Pejabat Eselon IV a.
- (2) Jabatan Struktural Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Pejabat Eselon IV b.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 22**

- (1) Ketentuan lain mengenai Kelompok Jabatan Fungsional, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka semua ketentuan Peraturan yang mengatur materi yang sama dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 23**

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan kebutuhan dengan mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
Pasal 24

Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

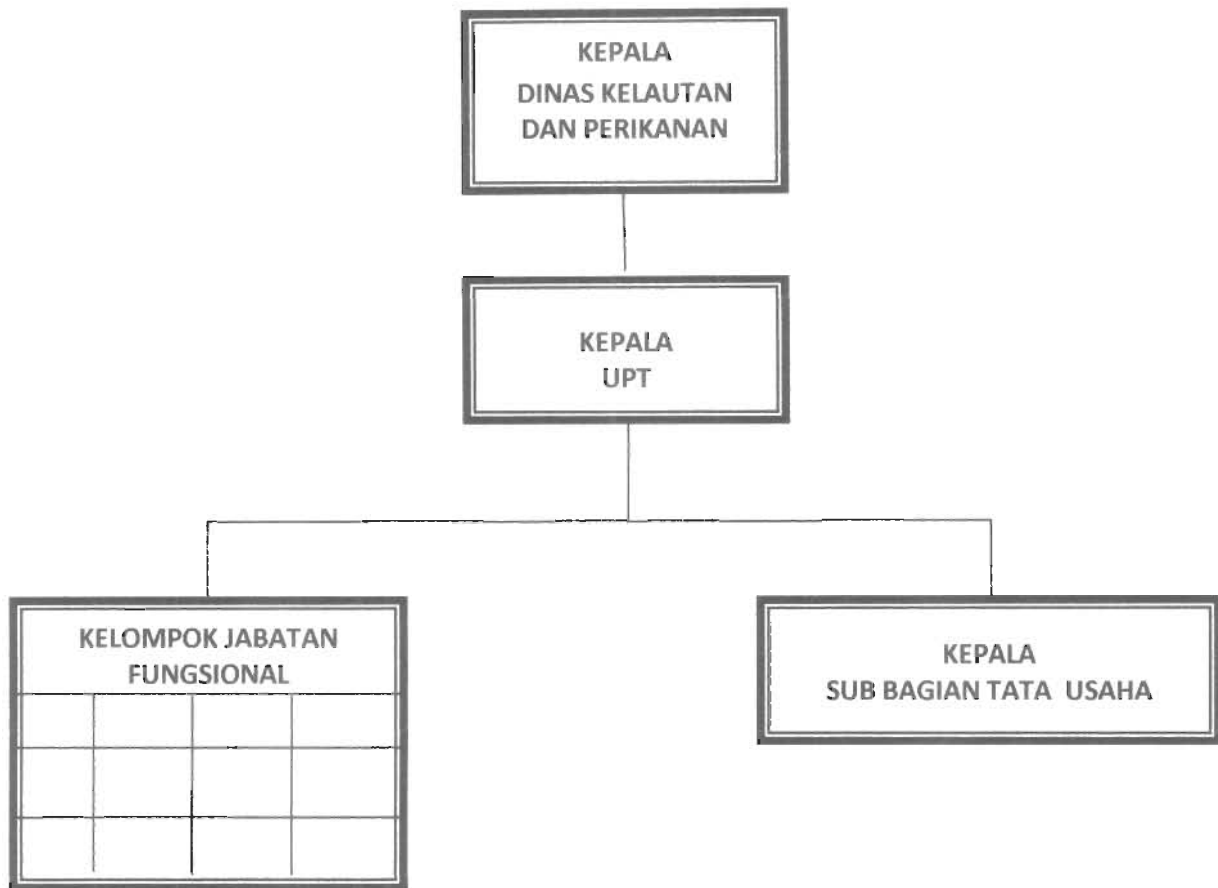
Ditetapkan di Kalianda  
pada tanggal                      2011  
**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**  
  
dto

**RYCKO MENOZA SZP**

Diundangkan di Kalianda  
pada tanggal                      2011  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,**  
  
dto

**SUTONO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2011 NOMOR**



BUPATI LAMPUNG SELATAN,

dto

**RYCKO MENOZA SZP**