



BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 106 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Tangerang;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
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.....

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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Kelautan dan 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 Bidang Kelautan dan Perikanan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1611);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Tangerang.

5.Perangkat Daerah.....

5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Tangerang.
7. Kepala Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Tangerang.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perikanan Kabupaten Tangerang.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.
10. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal Dinas.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dilingkungan Dinas.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disebut RPJMD.
13. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disebut RKA.
14. Rencana Kerja Anggaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut RKA/DPA.
15. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut LAKIP.
16. Daftar Usulan Pengajuan Angka Kredit yang selanjutnya disebut DUPAK.
17. Pengajuan Angka Kredit yang selanjutnya disebut PAK.
18. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disebut SKP.
19. Daftar Urut Kepangkatan yang selanjutnya disebut DUK.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan.
- (2) Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perikanan dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (4) Dinas Perikanan Kabupaten Tangerang merupakan Perangkat Daerah dengan tipe B.

BAB III.....

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan terdiri atas:
 - a. kepala;
 - b. sekretariat, terdiri atas :
 1. sub bagian perencanaan dan keuangan;
 2. sub bagian umum dan kepegawaian.
 - c. bidang pengelolaan dan pemberdayaan nelayan, terdiri atas:
 1. seksi pengembangan sarana nelayan;
 2. seksi pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan.
 - d. bidang pengelolaan dan pemberdayaan pembudidaya, terdiri atas:
 1. seksi teknologi produksi dan usaha budidaya;
 2. seksi pemberdayaan pembudidaya dan pengelolaan kawasan budidaya.
 - e. bidang pengembangan dan kelembagaan perikanan, terdiri atas:
 1. seksi teknologi hasil perikanan;
 2. seksi akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan.
 - f. UPT; dan
 - g. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan struktur dan susunan organisasi Dinas Perikanan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan urusan pemerintahan bidang perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi.:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perikanan;

c.pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas perikanan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai rincian tugas:
- a. merumuskan program kerja Dinas Perikanan;
 - b. mengkoordinasikan kebijakan bidang pengelolaan dan pemberdayaan nelayan, bidang pengelolaan dan pemberdayaan pembudidaya, bidang pengembangan dan kelembagaan perikanan;
 - c. membina kegiatan bidang pengelolaan dan pemberdayaan nelayan, bidang pengelolaan dan pemberdayaan pembudidaya, bidang pengembangan dan kelembagaan perikanan;
 - d. mengarahkan pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan dan pemberdayaan nelayan, bidang pengelolaan dan pemberdayaan pembudidaya, bidang pengembangan dan kelembagaan perikanan;
 - e. menyelenggarakan kegiatan bidang pengelolaan dan pemberdayaan nelayan, bidang pengelolaan dan pemberdayaan pembudidaya, bidang pengembangan dan kelembagaan perikanan;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan dan pemberdayaan nelayan, bidang pengelolaan dan pemberdayaan pembudidaya, bidang pengembangan dan kelembagaan perikanan;
 - g. melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan dan pemberdayaan nelayan, bidang pengelolaan dan pemberdayaan pembudidaya, bidang pengembangan dan kelembagaan perikanan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian Sekretariat Dinas.

(2) Dalam.....

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang terkait dengan perencanaan, dan keuangan, serta umum dan kepegawaian Dinas;
 - b. penyiapan rencana dan program yang terkait dengan perencanaan, dan keuangan, serta umum dan kepegawaian Dinas;
 - c. penyiapan pengendalian yang terkait dengan perencanaan, dan keuangan, serta umum dan kepegawaian Dinas;
 - d. penyiapan bimbingan yang terkait dengan perencanaan, dan keuangan, serta umum dan kepegawaian Dinas;
 - e. pengelolaan administrasi yang terkait dengan perencanaan, dan keuangan, serta umum dan kepegawaian Dinas;
 - f. penyiapan fasilitasi pengelola informasi dan dokumen (PID);
 - g. penyiapan Pengembangan *e-government*.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana ayat (2), Sekretaris Dinas mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan yang terkait dengan perencanaan, dan keuangan, serta umum dan kepegawaian Dinas;
 - b. membagi tugas program kegiatan yang terkait dengan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian Dinas;
 - c. memberi petunjuk program kegiatan yang terkait dengan perencanaan, dan keuangan, serta umum dan kepegawaian Dinas;
 - d. mengatur program kegiatan yang terkait dengan perencanaan, dan keuangan, serta umum dan kepegawaian Dinas;
 - e. mengevaluasi kegiatan program yang terkait dengan perencanaan, dan keuangan, serta umum dan kepegawaian Dinas;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

(3)Sub Bagian.....

- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan bidang perencanaan dan keuangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan perencanaan dan keuangan Dinas;
 - b. membimbing pelaksanaan kegiatan Perencanaan yang meliputi :
 1. RPJMD;
 2. rencana strategis;
 3. rencana kerja;
 4. indikator kinerja utama;
 5. penetapan kinerja;
 6. penyusunan dokumen RKA/DPA;
 7. RRKA/DPPA;
 8. forum SKPD;
 9. monitoring dan evaluasi;
 10. penyiapan pengembangan e-government;
 11. laporan kinerja instansi Pemerintah;
 12. membimbing pelaksanaan kegiatan administrasi Keuangan yang meliputi:
 - a) pengajuan surat membayar uang persediaan;
 - b) ganti uang;
 - c) tambah uang;
 - d) ls-bendahara,;
 - e) ls pihak ketiga dan ganti uang nihil;
 - f) pencairan;
 - g) pencatatan;
 - h) pembukuan;
 - i) cash opname;
 - j) pelaporan pertanggung jawaban anggaran Dinas.
 - c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan Perencanaan yang meliputi :
 1. RPJMD;
 2. rencana strategis;
 3. rencana kerja;
 4. indikator kinerja utama;
 5. penetapan kinerja;
 6. penyusunan dokumen RKA/DPA;
 7. RRKA/DPPA;
 8. forum SKPD;
 9. monitoring dan evaluasi;
 10. laporan kinerja instansi pemerintah;
 11. stock opname/cash opname.
 - d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi :
 1. pengajuan surat membayar uang persediaan;
 2. ganti uang;
 3. tambahan uang;

4.ls-bendahara....

4. ls-bendahara;
 5. ls-pihak ketiga dan ganti uang nihil;
 6. pencairan;
 7. pencatatan;
 8. pembukuan;
 9. pelaporan pertanggung jawaban anggaran Dinas.
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait perencanaan dan keuangan;
- f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan keuangan yang meliputi:
1. neraca;
 2. laporan realisasi anggaran (LRA);
 3. laporan operasional (LO);
 4. laporan perubahan ekuitas (LPE) dan catatan atas laporan keuangan (CALK);
 5. LKIP;
 6. monitoring dan evaluasi;
 7. stock opname/cash opname;
 8. e-reporting;
 9. reviu penyerapan anggaran;
 10. pengadaan barang dan jasa;
 11. dana desa (Reviu PAPBJ);
 12. data pembangunan SKPD.
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kegiatan Bidang Umum dan Kepegawaian.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan umum dan kepegawaian;
 - b. membimbing pelaksanaan kegiatan umum meliputi:
 1. surat menyurat;
 2. penggandaan;
 3. pengiriman;
 4. pengarsipan;
 5. tata naskah dinas;
 6. inventarisasi aset dan persediaan;
 7. pengadaan;

8.pendistribusian....

8. pendistribusian;
 9. stock opname;
 10. penyiapan fasilitasi pengelola informasi Dan dokumen;
 11. perjalanan dinas dan pemeliharaan barang-barang inventaris dinas.
- c. membimbing pelaksanaan kegiatan kepegawaian meliputi:
1. mutasi;
 2. kenaikan pangkat;
 3. kenaikan jenjang jabatan bagi jabatan fungsional tertentu;
 4. kenaikan gaji berkala;
 5. data pegawai;
 6. DUPAK;
 7. PAK;
 8. SKP;
 9. DUK;
 10. bezetting pegawai;
 11. kesejahteraan pegawai;
 12. pembinaan disiplin pegawai;
 13. pendidikan dan pelatihan pegawai;
 14. pensiun pegawai.
- d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan Umum meliputi:
1. surat menyurat;
 2. penggandaan;
 3. tata naskah dinas;
 4. inventarisasi aset dan Persediaan;
 5. pengadaan;
 6. pendistribusian;
 7. perjalanan dinas dan Pemeliharaan Barang-Barang Inventaris Dinas.
- e. membagi tugas pelaksanaan kegiatan Kepegawaian meliputi:
1. mutasi;
 2. kenaikan pangkat;
 3. kenaikan jenjang jabatan bagi jabatan fungsional Tertentu;
 4. kenaikan gaji berkala;
 5. data pegawai;
 6. DUPAK;
 7. PAK;
 8. SKP;
 9. DUK;
 10. bezetting pegawai;
 11. kesejahteraan pegawai;
 12. pembinaan disiplin pegawai;
 13. pendidikan dan pelatihan pegawai;
 14. pensiun pegawai.
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;

g.membuat.....

- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian Dinas;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Nelayan

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Nelayan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Nelayan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Nelayan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian bidang pengelolaan dan pemberdayaan nelayan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Nelayan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis kegiatan terkait pengembangan sarana nelayan, pengelolaan dan pemberdayaan nelayan;
 - b. penyiapan rencana dan program kerja kegiatan terkait pengembangan sarana nelayan, pengelolaan dan pemberdayaan nelayan;
 - c. penyiapan pengendalian kegiatan terkait pengembangan sarana nelayan, pengelolaan dan pemberdayaan nelayan;
 - d. penyiapan bimbingan kegiatan terkait pengembangan sarana nelayan, pengelolaan dan pemberdayaan nelayan;
 - e. pengelolaan administrasi kegiatan terkait pengembangan sarana nelayan, pengelolaan dan pemberdayaan nelayan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Nelayan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan terkait dengan pengembangan sarana nelayan dan pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan;
 - b. membagi tugas program terkait dengan pengembangan sarana nelayan dan pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan;

c. memberi.....

- c. memberi petunjuk program terkait dengan pengembangan sarana nelayan dan pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan: mengatur program terkait dengan pengembangan sarana nelayan dan pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan Nelayan;
- d. mengevaluasi kegiatan program terkait dengan pengembangan sarana nelayan dan pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pengembangan Sarana Nelayan

Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Sarana Nelayan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Nelayan.
- (2) Seksi Pengembangan Sarana Nelayan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengembangan Sarana Nelayan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan bidang pengembangan sarana nelayan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Pengembangan Sarana Nelayan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan pengembangan sarana nelayan meliputi:
 1. sarana Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 2. alat tangkap ikan;
 3. kapal penangkapan ikan;
 4. alat bantu penangkapan;
 5. penerapan teknologi penangkapan ikan;
 6. pengendalian penggunaan teknologi penangkapan ikan;
 7. statistik produksi hasil penangkapan ikan dan pelayanan rekomendasi SPDN (Solar Pocked Dealer Nelayan).
 - b. membimbing pelaksanaan kegiatan pengembangan sarana nelayan meliputi :
 1. Sarana Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 2. alat tangkap ikan;
 3. kapal penangkapan ikan (1 - 10 GT);
 4. alat bantu penangkapan;
 5. pengendalian penggunaan teknologi penangkapan ikan;

6. statistik produksi hasil penangkapan ikan;
 7. pelayanan rekomendasi SPDN (Solar Pocked Dealer Nelayan) dan penerapan teknologi penangkapan ikan;
 8. pengendalian penggunaan teknologi penangkapan ikan;
 9. statistik produksi hasil penangkapan ikan serta pelayanan Rekomendasi SPDN (Solar Pocked Dealer Nelayan).
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan pengembangan sarana nelayan meliputi:
1. sarana Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 2. alat tangkap ikan;
 3. kapal penangkapan ikan (1 - 10 GT);
 4. alat bantu penangkapan pengendalian penggunaan teknologi penangkapan ikan;
 5. statistik produksi hasil penangkapan ikan;
 6. pelayanan rekomendasi SPDN (Solar Pocked Dealer Nelayan) dan penerapan teknologi penangkapan ikan;
 7. pengendalian penggunaan teknologi penangkapan ikan;
 8. statistik produksi hasil penangkapan ikan serta pelayanan Rekomendasi SPDN (Solar Pocked Dealer Nelayan).
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan sarana nelayan;
- f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan sarana nelayan;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan, Pemberdayaan dan Perlindungan Nelayan

Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan, Pemberdayaan dan Perlindungan Nelayan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Nelayan.
- (2) Seksi Pengelolaan, Pemberdayaan dan Perlindungan Nelayan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengelolaan, Pemberdayaan dan Perlindungan Nelayan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan.

(4) Dalam.....

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Pengelolaan, Pemberdayaan dan Perlindungan Nelayan mempunyai rincian tugas:
- a. merencanakan kegiatan pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan meliputi:
 1. pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 2. pembinaan/pelatihan teknis bagi Nelayan;
 3. pelayanan rekomendasi Surat Ijin Usaha Perikanan (SIUP);
 4. Surat Ijin Penangkapan Ikan (SIPI);
 5. Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI);
 6. Surat Ijin Pemasangan Rumpon (SIPR);
 7. Surat Tanda Daftar Kapal;
 8. Surat Keterangan Andon;
 9. pendataan nelayan;
 10. penerbitan kartu nelayan;
 11. asuransi nelayan;
 12. sertifikasi nelayan.
 - b. membimbing pelaksanaan kegiatan pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan meliputi:
 1. pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 2. pembinaan/pelatihan teknis bagi nelayan;
 3. pelayanan rekomendasi Surat Ijin Usaha Perikanan (SIUP);
 4. Surat Ijin Penangkapan Ikan (SIPI);
 5. Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI);
 6. Surat Ijin Pemasangan Rumpon (SIPR);
 7. surat tanda daftar kapal;
 8. surat keterangan andon;
 9. pendataan nelayan;
 10. penerbitan kartu nelayan;
 11. asuransi nelayan;
 12. sertifikasi nelayan.
 - c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan meliputi:
 1. pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 2. pembinaan/pelatihan teknis bagi Nelayan;
 3. pelayanan rekomendasi Surat Ijin Usaha Perikanan (SIUP);
 4. Surat Ijin Penangkapan Ikan (SIPI);
 5. Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI);
 6. Surat Ijin Pemasangan Rumpon (SIPR);
 7. surat tanda daftar kapal;
 8. surat keterangan andon;
 9. pendataan nelayan;
 10. penerbitan kartu nelayan;
 11. asuransi nelayan;
 12. sertifikasi nelayan.

d.mengevaluasi....

- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Pembudidaya

Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Pembudidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Pembudidaya dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

- (1) Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Pembudidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, melaksanakan pembinaan dan pengendalian bidang pengelolaan dan pemberdayaan pembudidaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Pembudidaya mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis terkait kegiatan teknologi produksi dan usaha budidaya, serta kegiatan pemberdayaan, pembudidaya dan pengelolaan kawasan budidaya;
 - b. penyiapan rencana dan program kegiatan teknologi produksi dan usaha budidaya, serta kegiatan pemberdayaan, pembudidaya dan pengelolaan kawasan budidaya;
 - c. penyiapan pengendalian kegiatan teknologi produksi dan usaha budidaya, serta kegiatan pemberdayaan, pembudidaya dan pengelolaan kawasan budidaya;
 - d. penyiapan bimbingan kegiatan teknologi produksi dan usaha budidaya, serta kegiatan pemberdayaan, pembudidaya dan pengelolaan kawasan budidaya;
 - e. pengelolaan administrasi kegiatan teknologi produksi dan usaha budidaya, serta kegiatan pemberdayaan, pembudidaya dan pengelolaan kawasan budidaya.

(3) Dalam.....

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Pembudidaya mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan kegiatan teknologi produksi dan usaha budidaya, serta kegiatan pemberdayaan, pembudidaya dan pengelolaan kawasan budidaya;
 - b. membagi tugas program kegiatan teknologi produksi dan usaha budidaya, serta kegiatan pemberdayaan, pembudidaya dan pengelolaan kawasan budidaya;
 - c. memberi petunjuk program kegiatan teknologi produksi dan usaha budidaya, serta kegiatan pemberdayaan, pembudidaya dan pengelolaan kawasan budidaya;
 - d. mengatur program kegiatan teknologi produksi dan usaha budidaya, serta kegiatan pemberdayaan, pembudidaya dan pengelolaan kawasan budidaya; mengevaluasi kegiatan program bidang pengelolaan dan pemberdayaan pembudidaya;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Teknologi Produksi dan Usaha Budidaya

Pasal 15

- (1) Seksi Teknologi Produksi dan Usaha Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Pembudidaya.
- (2) Seksi Teknologi Produksi dan Usaha Budidaya dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Teknologi Produksi dan Usaha Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan teknologi produksi dan usaha budidaya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Teknologi Produksi dan Usaha Budidaya mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan teknologi produksi dan usaha budidaya meliputi:
 1. pengumpulan;
 2. pengolahan;
 3. penganalisaan data statistik terkait teknologi produksi pembesaran;
 4. pengembangan usaha budidaya;
 5. pengendalian hama penyakit ikan dan lingkungan kesehatan ikan;

6. penyediaan.....

6. penyediaan sarana usaha budidaya;
 7. rekomendasi usaha budidaya ikan;
 8. CPIB (Cara Pembenihan Ikan yang Baik);
 9. CBIB (Cara Budidaya Ikan yang Baik).
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan teknologi produksi dan usaha budidaya meliputi:
1. pengumpulan;
 2. pengolahan;
 3. penganalisaan data statistik terkait teknologi produksi pembesaran;
 4. pengembangan usaha budidaya;
 5. pengendalian hama penyakit ikan dan lingkungan kesehatan ikan;
 6. penyediaan sarana usaha budidaya dan rekomendasi usaha budidaya ikan;
 7. CPIB (Cara Pembenihan Ikan yang Baik);
 8. CBIB (Cara Budidaya Ikan yang Baik).
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan teknologi produksi dan usaha budidaya meliputi:
1. pengumpulan;
 2. pengolahan;
 3. penganalisaan data statistik terkait teknologi produksi pembesaran;
 4. pengembangan usaha budidaya;
 5. pengendalian hama penyakit ikan dan lingkungan kesehatan ikan;
 6. penyediaan sarana usaha budidaya dan rekomendasi usaha budidaya ikan;
 7. CPIB (Cara Pembenihan Ikan yang Baik);
 8. CBIB (Cara Budidaya Ikan yang Baik);
 9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi teknologi produksi dan usaha budidaya.
- d. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi teknologi produksi dan usaha budidaya; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Pembudidaya
dan Pengelolaan Kawasan Budidaya

Pasal 16

- (1) Seksi Pemberdayaan Pembudidaya dan Pengelolaan Kawasan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan dan Pemberdayaan Pembudidaya.
- (2) Seksi Pemberdayaan Pembudidaya dan Pengelolaan Kawasan Budidaya dipimpin oleh Kepala Seksi.

(3)Seksi.....

- (3) Seksi Pemberdayaan Pembudidaya dan Pengelolaan Kawasan Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan Pemberdayaan, Pembudidaya dan Pengelolaan Kawasan Budidaya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala Seksi Pemberdayaan Pembudidaya dan Pengelolaan Kawasan Budidaya mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan pemberdayaan pembudidaya dan pengelolaan kawasan budidaya meliputi:
 1. pengumpulan;
 2. pengolahan;
 3. penganalisaan data pembudidaya ikan;
 4. pembinaan/pelatihan teknis bagi pembudidaya ikan;
 5. pengelolaan dan pengembangan infrastuktur kawasan budidaya (saluran tambak dan jalan produksi).
 - b. membimbing pelaksanaan kegiatan pemberdayaan pembudidaya dan pengelolaan kawasan budidaya meliputi:
 1. pengumpulan;
 2. pengolahan;
 3. penganalisaan data pembudidaya ikan;
 4. pembinaan/pelatihan teknis bagi pembudidaya ikan;
 5. pengelolaan dan pengembangan infrastuktur kawasan budidaya (saluran tambak dan jalan produksi).
 - c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan, pembudidaya dan pengelolaan kawasan budidaya meliputi:
 1. pengumpulan;
 2. pengolahan;
 3. penganalisaan data pembudidaya ikan;
 4. pengelolaan dan pengembangan infrastuktur kawasan budidaya (saluran tambak dan jalan produksi).
 - d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan, pembudidaya dan pengelolaan kawasan budidaya;
 - e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi pemberdayaan, pembudidaya dan pengelolaan kawasan budidaya;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima.....

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan dan Kelembagaan Perikanan

Pasal 17

- (1) Bidang Pengembangan dan Kelembagaan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan dan Kelembagaan Perikanan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan dan Kelembagaan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian bidang Pengembangan dan Kelembagaan Perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan dan Kelembagaan Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis kegiatan teknologi hasil perikanan, dan kegiatan akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan;
 - b. penyiapan rencana dan program kegiatan teknologi hasil perikanan, dan kegiatan akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan;
 - c. penyiapan pengendalian kegiatan teknologi hasil perikanan, dan kegiatan akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan;
 - d. penyiapan bimbingan kegiatan teknologi hasil perikanan, dan kegiatan akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan;
 - e. pengelolaan administrasi kegiatan teknologi hasil perikanan, dan kegiatan akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan dan Kelembagaan Perikanan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan kegiatan teknologi hasil perikanan dan kegiatan akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan;
 - b. membagi tugas program kegiatan teknologi hasil perikanan dan kegiatan akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan;
 - c. memberi petunjuk program kegiatan teknologi hasil perikanan dan kegiatan akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan;

d.mengatur.....

- d. mengatur program kegiatan teknologi hasil perikanan dan kegiatan akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan; mengevaluasi kegiatan program kegiatan bidang pengembangan dan kelembagaan perikanan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Teknologi Hasil Perikanan

Pasal 19

- (1) Seksi Teknologi Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Kelembagaan Perikanan.
- (2) Seksi Teknologi Hasil Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Teknologi Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan teknologi hasil perikanan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Teknologi Hasil Perikanan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan teknologi hasil perikanan meliputi:
 - 1. penyusunan;
 - 2. pengumpulan;
 - 3. pengolahan;
 - 4. penganalisaan data teknologi hasil perikanan (pengolah, hasil produksi olahan);
 - 5. kegiatan pembinaan/pelatihan teknis serta diseminasi;
 - 6. pengembangan teknologi hasil perikanan;
 - 7. sistem rantai dingin (*cold chain system*) di sentra produksi/pemasaran (*cold stroge super market*);
 - 8. keamanan hasil perikanan di tingkat konsumen, dan pelayanan Rekomendasi Instalasi Karantina Ikan Sementara (IKIS).
 - b. membimbing pelaksanaan kegiatan teknologi hasil perikanan meliputi:
 - 1. penyusunan;
 - 2. pengumpulan;
 - 3. pengolahan;
 - 4. penganalisaan data teknologi hasil perikanan (pengolah, hasil produksi olahan);
 - 5. kegiatan pembinaan/pelatihan teknis serta diseminasi;
 - 6. pengembangan teknologi hasil perikanan;

7.sistem.....

7. sistem rantai dingin (*cold chain system*) di sentra produksi/pemasaran (*cold stroge super market*);
 8. keamanan hasil perikanan di tingkat konsumen;
 9. pelayanan Rekomendasi Instalasi Karantina Ikan Sementara (IKIS).
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan teknologi hasil perikanan meliputi:
1. penyusunan;
 2. pengumpulan;
 3. pengolahan;
 4. penganalisaan data teknologi hasil perikanan (pengolah, hasil produksi olahan);
 5. kegiatan pembinaan/pelatihan teknis serta diseminasi;
 6. pengembangan teknologi hasil perikanan;
 7. sistem rantai dingin (*cold chain system*) di sentra produksi/pemasaran (*cold stroge super market*);
 8. keamanan hasil perikanan di tingkat konsumen;
 9. pelayanan Rekomendasi Instalasi Karantina Ikan Sementara (IKIS).
- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi teknologi hasil perikanan;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi teknologi hasil perikanan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Akses Pasar, Permodalan dan Kelembagaan Perikanan

Pasal 20

- (1) Seksi Akses Pasar, Permodalan dan Kelembagaan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Pengembangan dan Kelembagaan Perikanan.
- (2) Seksi Akses Pasar, Permodalan dan Kelembagaan Perikanan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Akses Pasar, Permodalan dan Kelembagaan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi Akses Pasar, Permodalan dan Kelembagaan Perikanan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan meliputi:
 1. penyusunan;
 2. pengumpulan;
 3. pengolahan;
 - 4.penganalisaan....

4. penganalisaan data akses pasar produksi perikanan (tangkap, budidaya dan olahan ikan);
 5. tingkat konsumsi ikan;
 6. kerjasama permodalan untuk usaha perikanan;
 7. pengembangan pemasaran;
 8. pembinaan dan peningkatan kelompok usaha/kelembagaan perikanan tangkap (Nelayan);
 9. budidaya;
 10. pengolah.
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan meliputi:
1. penyusunan;
 2. pengumpulan;
 3. pengolahan;
 4. penganalisaan data akses pasar produksi perikanan (tangkap, budidaya dan olahan ikan);
 5. tingkat konsumsi ikan;
 6. kerjasama permodalan untuk usaha perikanan;
 7. pengembangan pemasaran;
 8. pembinaan dan peningkatan kelompok usaha/kelembagaan perikanan tangkap (Nelayan);
 9. budidaya;
 10. pengolah.
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan meliputi:
1. penyusunan;
 2. pengumpulan;
 3. pengolahan;
 4. penganalisaan data akses pasar produksi perikanan (tangkap, budidaya dan olahan ikan);
 5. tingkat konsumsi ikan;
 6. kerjasama permodalan untuk usaha perikanan;
 7. pengembangan pemasaran;
 8. pembinaan dan peningkatan kelompok usaha/kelembagaan perikanan tangkap (Nelayan);
 9. budidaya;
 10. pengolah.
- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan akses pasar, permodalan dan kelembagaan perikanan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAN JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 21

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dilingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala.
- (4) Unit Pelaksana Teknis dibentuk berdasarkan kriteria adanya pekerjaan yang bersifat teknis operasional karena wilayah kerja atau karena jam tertentu.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas beberapa jenis fungsi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Jabatan Fungsional dalam pelaksanaan tugas pokok berpedoman kepadaperaturan dan perundangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Setiap jenis jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada dilingkungan Dinas.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, kepala Dinas wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di

lingkungan Dinas maupun dengan Perangkat Daerah/instansi/lembaga terkait lainnya.

(2)Setiap.....

- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas setiap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan setiap bawahannya dan memberikan bimbingan, pedoman serta arahan bagi pelaksanaan tugas setiap bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dibantu oleh setiap pimpinan Satuan Organisasi dibawahnya dan mengadakan rapat terbuka dalam rangka pemberian bimbingan kepada setiap bawahannya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada setiap atasannya serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu apabila diperlukan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Satuan Organisasi dari setiap bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dalam rangka memberikan petunjuk kepada setiap bawahannya.
- (3) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga Hak Mewakili

Pasal 25

Apabila seorang pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan Dinas berhalangan dalam pelaksanaan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) orang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama pimpinan Satuan Organisasi yang bersangkutan.

BAB VII.....

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 26

Kepegawaian pada Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II/b atau jabatan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III/a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan eselon III/b atau jabatan admintrator.
- (4) Kepala seksi pada bidang, kepala subbagian pada Sekretariat dan kepala Unit Pelaksana Teknis kelas A pada Dinas merupakan jabatan eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis kelas B pada Dinas dan kepala subbagian pada Unit Pelaksana Teknis kelas A pada Dinas merupakan jabatan eselon IV/b atau jabatan pengawas.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 28

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Tangerang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30.....

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 5 Desember 2016

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 5 Desember 2016

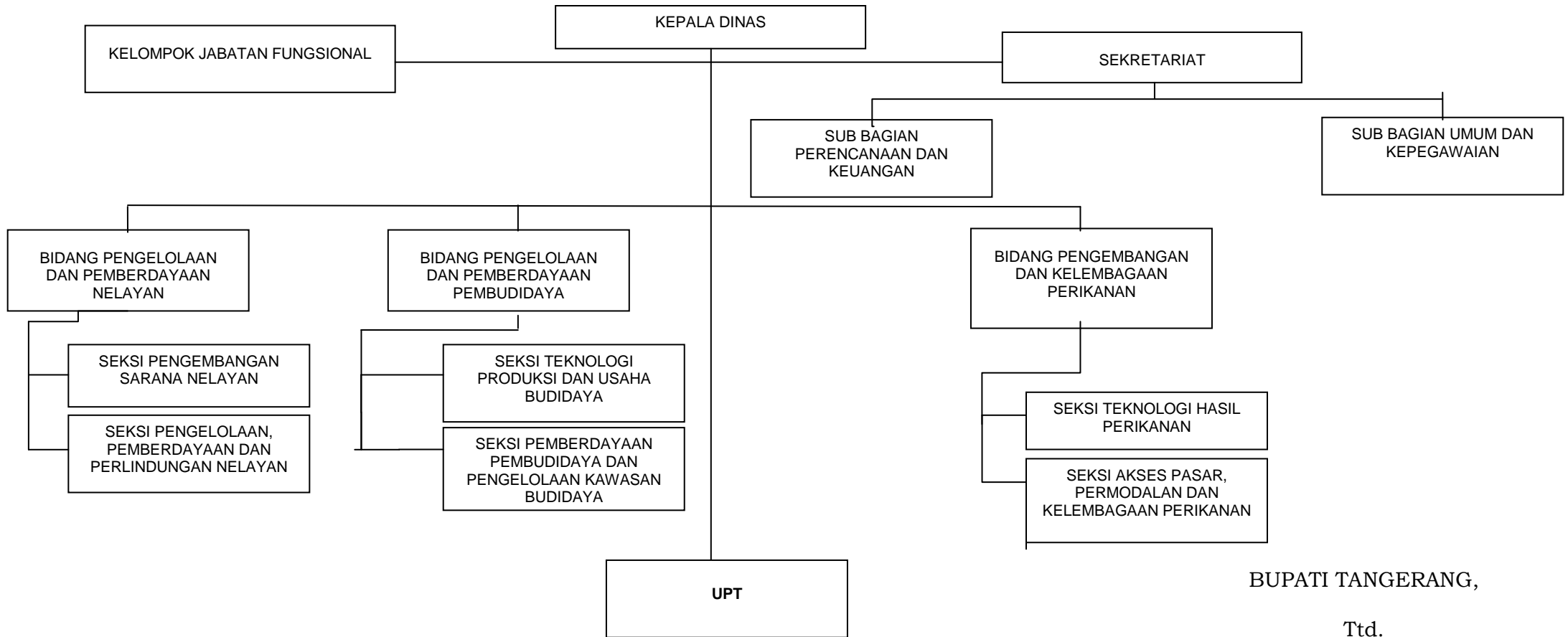
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,

Ttd.

ISKANDAR MIRSAD

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2016 NOMOR 106

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI TANGERANG
 NOMOR 106 TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN TANGERANG



BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR