



# **BUPATI TULANG BAWANG**

**PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG**

**NOMOR 66 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN  
TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN TULANG BAWANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TULANG BAWANG,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, dipandang perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud pada huruf a tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tulang Bawang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);

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);
3. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12);

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Otonomi Daerah adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
5. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonomi untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten dan/atau desa serta dari pemerintah Kabupaten kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
10. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang.
12. Perikanan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya ikan;
13. Ikan adalah semua jenis hasil perairan berupa ikan, udang, kerang, kepiting, ubur-ubur, bekicot, serta hasil perairan lainnya baik berupa binatang atau tumbuhan yang hidup dilaut atau perairan daratan kecuali bunga karang atau hasil laut lainnya yang dilindungi;
14. Nelayan adalah mereka yang mata pencahariannya seluruh atau sebagian dari usaha perikanan laut dan perairan lainnya;
15. Petani ikan adalah mereka yang mata pencahariannya seluruh atau sebagian dari usaha perikanan budidaya dan pemeliharaan diperairan lainnya;
16. Usaha perikanan adalah semua usaha perorangan atau badan hukum untuk menangkap atau membudidayakan ikan termasuk kegiatan mengepakkan, mendinginkan atau mengawetkan ikan untuk tujuan komersil;
17. Pengusaha perikanan adalah pengusaha yang bergerak dibidang penangkapan, budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perairan;
18. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang.

19. Surat Izin Usaha yang selanjutnya disingkat menjadi SIUP adalah Surat Izin Usaha Perikanan Kabupaten Tulang Bawang.
20. Tempat Pelelangan Ikan yang selanjutnya disingkat menjadi TPI adalah Tempat Pelelangan Ikan Kabupaten Tulang Bawang.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang.
22. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN**

#### **Pasal 2**

Dinas Perikanan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

## **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Bina Program;
    2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.
  - c. Bidang Perikanan Budidaya, membawahi :
    1. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
    2. Seksi Teknik Budidaya, Kesehatan Ikan dan Sumber Daya Ikan;
  - d. Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan (PDSPP), membawahi :
    1. Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan;
    2. Seksi Sistem Logistik Hasil Perikanan.

- e. Bidang Perikanan Tangkap, membawahi :
    - 1. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
    - 2. Seksi Pengembangan Usaha, Kenelayanan, Pengelolaan dan Pengendalian Sumber daya Ikan.
  - f. UPT
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
  - (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**

**Tugas**

**Pasal 4**

Dinas Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Perikanan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kedua**

**Fungsi**

**Pasal 5**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Dinas Perikanan menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah Kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
2. Pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
4. Pelaksanaan administrasi Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang;

5. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang perikanan yang diberikan oleh Bupati;

**BAB V**  
**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**

**Kepala Dinas**

**Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas Dinas Perikanan dalam menyelenggarakan kewenangan rumah tangga kabupaten (desentralisasi) dalam bidang Perikanan yang menjadi kewenangan dan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perikanan;
2. Penyusunan dan penetapan program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas;
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perikanan;
4. Penyelenggaraan kebijakan di bidang Perikanan yang ditetapkan oleh Bupati;
5. Pemberian informasi saran dan pertimbangan di bidang Perikanan kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
6. Penyelenggaraan koordinasi dan mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi, untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
7. Pembinaan terhadap personil Dinas, dan UPTD dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang Perikanan;
8. Pelayanan administratif;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.



## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 8**

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 9**

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tata laksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup Dinas Perikanan Kabupaten Tulang Bawang.

#### **Pasal 10**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 9 Peraturan Bupati ini, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

1. Pengelolaan, pembinaan administrasi kepegawaian;
2. Pengelolaan administrasi keuangan;
3. Pengelolaan, pembinaan dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
4. Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi dan informasi perikanan;
5. Pelaksanaan urusan perencanaan program serta monitoring dan evaluasi program perikanan;
6. Pelaksanaan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

#### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Bina Program mempunyai tugas melaksanakan pengolahan dan penyajian data informasi bidang perikanan, penyusunan rencana kerja dan anggaran serta evaluasi kinerja Dinas Perikanan.

- (2) Rincian tugas Sub Bagian Bina Program adalah sebagai berikut :
- a. Menyiapkan usulan, perubahan dan pembahasan rencana kerja dan anggaran dinas;
  - b. Mengumpulkan, menganalisis dan menyajikan data informasi pengelolaan perikanan;
  - c. Menyiapkan bahan perumusan rencana dan penyusunan program serta memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama dibidang pengelolaan perikanan;
  - d. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program pengelolaan perikanan;
  - e. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi program serta menyiapkan bahan laporan kegiatan;
  - g. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Bina Program;
  - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembinaan dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi, pembinaan administrasi kepegawaian serta melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkup Dinas Perikanan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan adalah sebagai berikut :
- a. Melaksanakan pengurusan surat masuk dan keluar serta penataan dan pengarsipan;
  - b. Mengatur, menyediakan alat tulis kantor, penggunaan stempel Dinas Perikanan, operator telepon dan

- faximile, pramu tamu serta pengemudi kendaraan dinas operasional;
- c. Menyelenggarakan administrasi barang inventarisasi Dinas mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
  - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kehumasan, dokumentasi, informasi dan koordinasi pelaksanaan pameran;
  - e. Menyiapkan bahan pengusulan kebutuhan formasi pegawai, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah pembayaran gaji dan batas usia pensiun karena telah mencapai batas usia;
  - f. Menyiapkan bahan pelaksanaan mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijasah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
  - g. Menyiapkan pelaksanaan pelayanan penyelesaian Karpeg, Karis' / Karsu, Askes, Taspen, cuti, kenaikan gaji berkala dan pemberian penghargaan PNS;
  - h. Menyelenggaraan tata usaha kepegawaian, meliputi absen, pelaksanaan apel, pembinaan mental, tindakan administratif, promosi, diklat dan tugas / ijin belajar;
  - i. Menyiapkan berkas pengiriman sumber daya manusia untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, kursus dan pembinaan lainnya di bidang pengelolaan perikanan;
  - j. Mengumpulkan/mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
  - k. Menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja Dinas Perikanan, baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung.
  - l. Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan bimbingan tindak lanjut hasil pemeriksaan;



- m. Mencatat dan mengklarifikasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) serta menyiapkan bahan tindak lanjut;
- n. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian umum, Kepegawaian dan Keuangan;
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Perikanan Budidaya**

**Pasal 13**

Bidang Perikanan Budidaya adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 14**

Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perikanan dalam rangka melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan sesuai dengan fungsi dibidang Perikanan Budidaya.

**Pasal 15**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 14, Bidang Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan dan pengawasan kebijakan pengelolaan prasarana perikanan budidaya;
2. Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan, pengendalian peredaran dan penggunaan sarana perikanan budidaya;
3. Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemanfaatan potensi dengan menerapkan prinsip-prinsip jaminan keamanan pangan;

4. Perumusan kebijaksanaan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman sarana dan prasarana dan pengembangan teknologi produksi perikanan budidaya;
5. Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pengawasan unit perbenihan dan kualitas benih;
6. Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pengendalian kesehatan ikan dan sumberdaya perikanan budidaya;
7. Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan usaha perikanan budidaya;
8. Pengelolaan data dan informasi statistik perikanan budidaya yang meliputi budidaya laut, air payau dan budidaya air tawar;
9. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya mempunyai tugas menyelenggarakan, perencanaan, pelaksanaan evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya.
- (2) Rincian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya adalah sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan pengadministrasian sarana dan prasarana;
  - b. Melaksanakan penyusunan data dan informasi;
  - c. Melaksanakan analisis perikanan budidaya;
  - d. Melaksanakan analisis pengembangan sarana dan prasarana;
  - e. Melaksanakan pengelolaan data;
  - f. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 17**

- (1) Seksi Teknik Budidaya Kesehatan Ikan dan Sumber Daya Ikan mempunyai tugas menyelenggarakan, perencanaan, pelaksanaan evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan Seksi Teknik Budidaya Kesehatan Ikan dan Sumber Daya Ikan.
- (2) Rincian tugas Seksi Teknik Budidaya Kesehatan Ikan dan Sumber Daya Ikan adalah sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan pengadministrasian umum;
  - b. Melaksanakan penyusunan data dan informasi;
  - c. Melaksanakan analisis kesehatan ikan dan lingkungan;
  - d. Melaksanakan analisis sistem mutu dan lingkungan;
  - e. Melaksanakan analisis penjamin mutu;
  - f. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Teknik Budidaya Kesehatan Ikan dan Sumber Daya Ikan;
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian keempat**

### **Bidang Penguatan**

### **Daya Saing Produk Perikanan**

### **(PDSPP)**

### **Pasal 18**

Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan (PDSPP) adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 19**

Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan (PDSPP) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perikanan rangka melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Penguatan Daya Saing Produk

Perikanan (PDSPP) dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

## **Pasal 20**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tercantum pada Pasal 19, Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan (PDSPP) menyelenggarakan fungsi:

1. Pemahaman semua peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
2. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan sarana dan prasarana Penguatan Daya Saing Produk Perikanan (PDSPP);
3. Penyusunan perencanaan, pembinaan, pengembangan teknologi Penguatan Daya Saing Produk Perikanan (PDSPP);
4. Penyusunan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian mutu di unit pengolahan, alat transportasi dan unit alat penyimpanan hasil perikanan;
5. Penyusunan perencanaan, pembinaan, pengembangan konsumsi ikan yang aman dan gizi masyarakat;
6. Penyusunan perencanaan, pembinaan, pengembangan pemasaran dalam kabupaten dan luar kabupaten;
7. Penyusunan perencanaan, pembinaan, pengembangan usaha kecil, menengah dan modern;
8. Penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan (PDSPP);
9. Pembangunan, perawatan dan pengelolaan pasar ikan;
10. Pelaksanaan pengendalian mutu di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan sesuai prinsip PMMT atau HACCP;
11. Pelaksanaan kebijakan pengawasan monitoring residu antibiotik dan cemaran mikroba dan bahan berbahaya lainnya serta perairan/ lingkungan tempat ikan hidup;
12. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 21**

- (1) Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan mempunyai tugas menyelenggarakan, perencanaan, pelaksanaan evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan.
- (2) Rincian tugas Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan adalah sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan bina mutu dan diversifikasi produk perikanan;
  - b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan standarisasi dan penilaian kesesuaian mutu produk perikanan;
  - c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan identifikasi dan penataan program dalam peningkatan mutu produk perikanan pengolahan usaha kecil, menengah dan besar;
  - d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknik ragam produk dan kemasan produk perikanan;
  - e. Melaksanakan diversifikasi produk bioteknologi dalam peningkatan produksi dari pasca panen;
  - f. Melaksanakan diversifikasi produk non bioteknologi dalam peningkatan produksi dari pasca panen;
  - g. Peningkatan kerjasama antar pelaku usaha serta monitoring kapasitas kebutuhan bahan baku;
  - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 22**

- (1) Seksi Sistem Logistik Hasil Perikanan mempunyai tugas menyelenggarakan, perencanaan, pelaksanaan evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan Seksi Sistem Logistik Hasil Perikanan.
- (2) Rincian tugas Seksi Sistem Logistik Perikanan adalah sebagai berikut :



- a. Melaksanakan manajemen ketatausahaan dan perencanaan sistem logistik hasil perikanan;
- b. Melakukan pemetaan sistem logistik hasil perikanan;
- c. Melaksanakan pengembangan jaringan distribusi dan kerjasama logistik hasil perikanan;
- d. Melakukan pengelolaan logistik hasil perikanan;
- e. Melakukan pemantauan logistik hasil perikanan;
- f. Mengelakukan pemantauan pemasukan dan pengeluaran hasil perikanan;
- g. Melakukan pengembangan insfratraktur logistik hasil kelautan dan perikanan;
- h. Melakukan pengembangan data dan informasi neraca ketersediaan ikan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Perikanan Tangkap**

**Pasal 23**

Bidang Perikanan Tangkap adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 24**

Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perikanan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi di bidang Perikanan Tangkap.

**Pasal 25**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 24, Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan dan pemanfaatan pengelolaan pelabuhan perikanan;

2. Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan kesyahbandaran pelabuhan perikanan;
3. Perumusan kebijaksanaan, pengaturan, perencanaan dan pemetapan standar/pedoman sarana dan prasarana pengembangan perikanan tangkap;
4. Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan kapal perikanan dan alat tangkap;
5. Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pemanfaatan dan pengelolaan, pengawasan kebijakan pengembangan sumberdaya ikan diwilayah laut yang menjadi kewenangan provinsi dan KabKota dalam rangka menjamin kelestarian sumber dan keamanan pangan;
6. Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan pelayanan usaha penangkapan;
7. Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan usaha penangkapan ikan yang menjadi kewenangan kabupaten;
8. Pengelolaan data dan informasi statistik perikanan tangkap yang mencakup perairan laut dan perairan umum;
9. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 26**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis di perairan laut dan perairan umum di Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap.
- (2) Rincian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengadministrasian sarana dan prasarana;
- b. Melaksanakan penyusunan data dan informasi;
- c. Melaksanakan analisis pendaftaran kapal perikanan;
- d. Melaksanakan analisis pengembangan sarana dan prasarana;
- e. Melaksanakan analisis kesyahbandaran;
- f. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 27**

- (1) Seksi Pengembangan Usaha, Kenelayanan, Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Ikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis di perairan umum dan penyusunan laporan Seksi Pengembangan Usaha, Kenelayanan, Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Ikan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Usaha, Kenelayanan, Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Ikan adalah sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan pengadministrasian Umum;
  - b. Melaksanakan penyusunan data dan informasi;
  - c. Melaksanakan analisis alokasi Usaha Penangkapan Ikan;
  - d. Melaksanakan analisis kenelayanan;
  - e. Melaksanakan pengelolaan data statistik;
  - f. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Usaha, Kenelayanan, Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Ikan;
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Keenam**

### **UPT**

#### **Pasal 28**

- (1) UPT Dinas Perikanan dapat dibentuk sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) UPT Dinas Perikanan adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas Perikanan dilapangan yang dipimpin oleh seorang kepala =yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan dengan Camat.
- (3) UPT Dinas Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perikanan yang mempunyai wilayah kerja disatu atau beberapa kecamatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas UPT Dinas Perikanan mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Dinas Perikanan dan pelaksanaan urusan administrasi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan dan Penetapan Tugas Pokok dan Fungsi UPT Dinas Perikanan yang akan dibentuk dan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

## **BAB VI**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 29**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

#### **Pasal 30**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 31**

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

### **Pasal 32**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

### **Pasal 33**

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

### **Pasal 34**

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### **Pasal 35**

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### **Pasal 36**

(1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 37**

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAB VI**

### **JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

#### **Pasal 38**

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama,
- (2) Sekretaris merupakan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator,
- (3) Kepala Bidang Dinas merupakan Jabatan Struktural eselon IIIb atau Jabatan administrator,
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi Dinas merupakan Jabatan Struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas,
- (5) Kepala UPT merupakan Jabatan Struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas dan Kepala Subbagian pada UPT dan merupakan Jabatan Struktural eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

**BAB VIII**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**DALAM JABATAN STRUKTURAL**

**Pasal 39**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
- (2) Pemindahan PNS dalam dan dari jabatan struktural Eselon II dilakukan oleh Bupati;
- (3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati;
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atau pejabat lainnya yang ditunjuk.

**Pasal 40**

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural diberikan tunjangan jabatan setara dengan tunjangan jabatan eselon yang ditetapkan untuk jabatan bersangkutan dan dibebankan pada APBD Kabupaten Tulang Bawang.

**BAB IX**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 41**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Tulang Bawang dan semua ketentuan yang mengatur materi yang sama atau bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 42**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

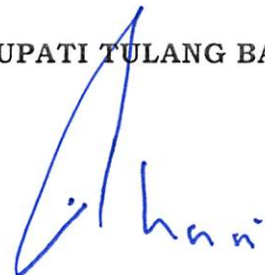
**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 43**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Menggala  
pada tanggal 16 Desember 2016

Plt. BUPATI TULANG BAWANG,



**RIMIR MIRHADI**

Diundangkan di Menggala  
pada tanggal 3 Januari 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,**



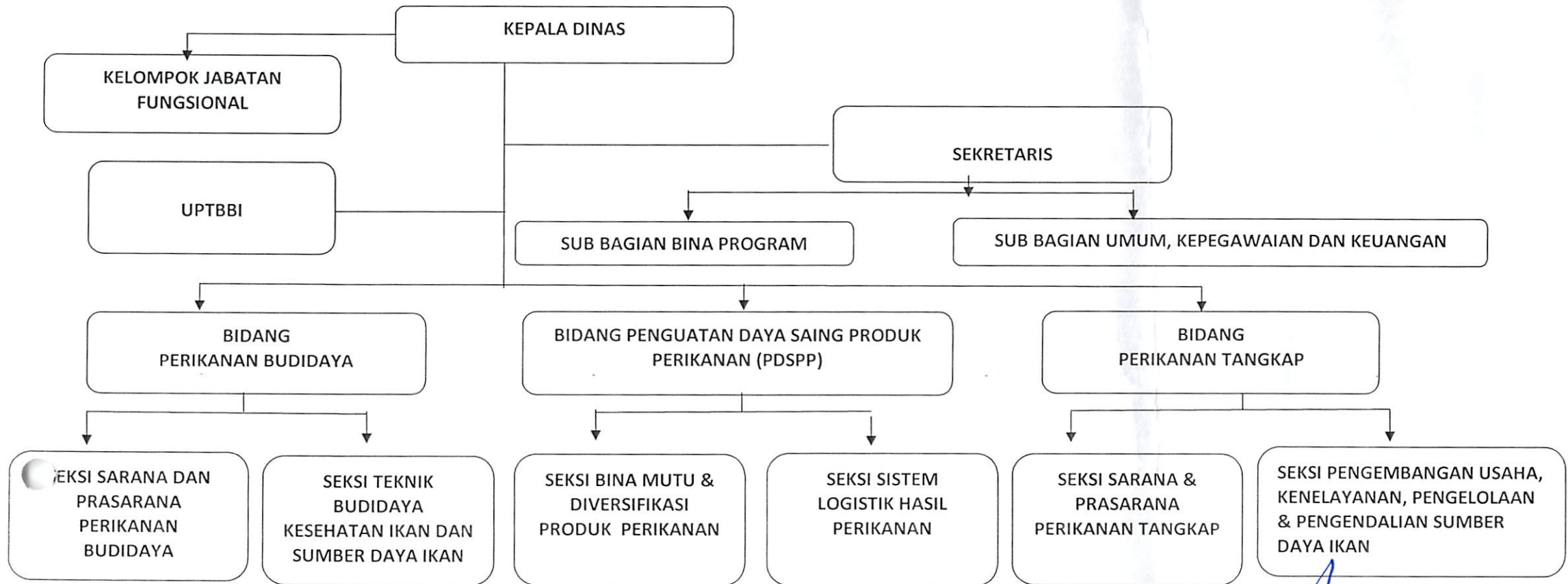
**SOBRI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2017 NOMOR 24**



**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERIKANAN KABUPATEN TULANG BAWANG**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG  
NOMOR : 66 TAHUN 2016  
TANGGAL : 16 Desember 2016



Pt. BUPATI TULANG BAWANG

*Rimir Mirhadi*  
RIMIR MIRHADI