



**BUPATI MINAHASA TENGGARA
PROVINSI SULAWESI UTARA**

**PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA
NOMOR 58 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN TIPE B
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MINAHASA TENGGARA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Tipe B Kabupaten Minahasa Tenggara;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Tenggara di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
3. 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);
4. 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);
5. 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 beberapa kali diubah 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);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
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 Minahasa Tenggara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2016 Nomor 98).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN TIPE B KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Minahasa Tenggara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas dan badan.
8. Bupati adalah Bupati Minahasa Tenggara.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.
10. Dinas Kelautan dan Perikanan Tipe B adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Tipe B Kabupaten Minahasa Tenggara.

11. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan jabatan fungsional keahlian dan/atau jabatan fungsional ketrampilan yang mempunyai fungsi dan juga berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas pemerintahan;
13. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang tidak secara tegas disebutkan dalam struktur organisasi yang tugasnya melaksanakan fungsi non manajerial baik teknis maupun fasilitatif.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan Tipe B merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas Kelautan dan Perikanan Tipe B dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas Kelautan dan Perikanan Tipe B mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan di bidang Perikanan Tangkap, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, Pengolahan Pesisir, Pengawasan, dan Pengendalian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan (SDKP), Perikanan Budidaya.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dinas Kelautan dan Perikanan Tipe B dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Dinas Kelautan dan Perikanan Tipe B adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Tipe B untuk memwadahi pelaksanaan fungsi Dinas Pendidikan dengan beban kerja yang sedang.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Tipe B membawahkan :

- 1) Sekretaris Dinas membawahkan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- 2) Bidang Perikanan Tangkap, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - a. Seksi Penangkapan Ikan;
 - b. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - c. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Penangkapan dan Pengolahan
- 3) Bidang Pengolahan Pesisir, Pengawasan, dan Pengendalian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan (SDKP);
 - a. Seksi Pengawasan dan Pengendalian SDKP
 - b. Seksi Pengelolaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
 - c. Seksi Kelembagaan dan Konservasi
- 4) Bidang Perikanan Budidaya
 - a. Seksi Budidaya Ikan
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya Ikan
 - c. Seksi Pengembangan Usaha Budidaya Ikan

Pasal 7

Bagan struktur organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Tipe B Kabupaten Minahasa Tenggara sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS

Kepala Dinas

Pasal 8

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Perumusan kebijakan teknis;
- b. Penyusunan perencanaan, pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas;
- c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kelautan dan perikanan;
- d. Penyelenggaraan urusan administrasi kesekretariatan;
- e. Penyelenggaraan urusan di bidang Perikanan Tangkap, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- f. Penyelenggaraan urusan di bidang Pengolahan Pesisir, Pengawasan, dan Pengendalian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan (SDKP);
- g. Penyelenggaraan urusan di bidang Perikanan Budidaya;
- h. Penyelenggaraan urusan kelompok jabatan fungsional;
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 9

- 1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas penyelenggaraan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi umum, perencanaan program, dan anggaran dan ketatausahaan;
 - b. pengkoordinasian, sinkronisasi dan integrasi pelayanan administrasi kepegawaian;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan anggaran.
 - d. membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- 3) Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan BMD dengan cara menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sebagaimana mestinya;
 - b. menerima, memeriksa dan mengumpulkan bahan dan data barang milik negara serta mengklasifikasikan dan menyimpan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran sesuai yang diharapkan;
 - c. menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku, serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat;
 - d. mengadministrasikan setiap kegiatan pimpinan, menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pimpinan berjalan lancar;
 - e. menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - f. melaksanakan tugas protokol sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
 - g. menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku, serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat, mengadministrasikan dan mengatur pengelolaan gudang dan peralatan kantor;
 - h. menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta mengevaluasi kebutuhan perlengkapan rumah tangga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sebagaimana mestinya;
 - i. mengkoordinasikan usulan pensiun dan pembuatan SKP Aparatur Sipil Negara;
 - j. mengkoordinasikan pembuatan Anjab dan ABK Aparatur Sipil Negara;

- k. mengkoordinasikan surat masuk keluar dan pengusulan cuti Aparatur Sipil Negara;
 - l. Mengkoordinasikan usulan Kenaikan Pangkat dan Ijin belajar Aparatur Sipil Negara;
 - m. mengkoordinasikan pembuatan laporan dan surat teguran disiplin Aparatur Sipil Negara;
 - n. mengkoordinasikan Data Aparatur Sipil Negara;
 - o. mengkoordinasikan absensi Aparatur Sipil Negara;
 - p. mengawasi pengarsipan data-data;
 - q. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan gaji berkala Aparatur Sipil Negara;
 - r. membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- 4) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana anggaran dan pelaporan keuangan;
 - b. menyusun rencana program kegiatan dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan;
 - c. menganalisa laporan akuntabilitas keuangan;
 - d. meneliti pelaksanaan administrasi keuangan;
 - e. mengkoordinasikan pengendalian anggaran, penerimaan kas dan pengeluaran kas;
 - f. evaluasi monitoring penatausahaan pengelolaan keuangan;
 - g. menyiapkan, menyusun rencana pengembangan sistem dan prosedur akuntansi;
 - h. membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Perikanan Tangkap, Pengolahan
dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 10

- (1) Bidang Perikanan Tangkap, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang perikanan tangkap, pengolahan, dan pemasaran hasil perikanan serta tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. pemberian pelayanan administrasi di lingkungannya;
 - b. penyusunan rencana dan pelaporan kegiatan;
 - c. pengkoordinasian, pembagian dan pengaturan pelaksanaan tugas;
 - d. penyelenggaraan urusan perikanan tangkap;
 - e. penyelenggaraan urusan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - f. penyelenggaraan urusan sarana dan prasarana perikanan tangkap, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (3) Seksi Penangkapan Ikan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pelayanan administrasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun pedoman teknis penangkapan ikan dan pengelolaan sumber daya perikanan dan kelautan;

- c. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengendalian penangkapan ikan di laut dan perairan umum;
 - d. melaksanakan pembinaan investasi dan usaha serta pelayanan jasa;
 - e. membuat dan menyusun monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (4) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pelayanan administrasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun pedoman dan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perikanan usaha kecil menengah;
 - c. melakukan evaluasi dan pengawasan kelayakan penggunaan bahan tambahan dan bahan kimia mulai tahap penanganan, pengolahan, dan pemasaran produk perikanan tujuan konsumsi manusia;
 - d. melakukan standarisasi mutu yang meliputi bahan mentah, metode penanganan, pengolahan, pengemasan, dan pengujian mutu hasil perikanan;
 - e. melakukan pemantauan dan penyebaran informasi pasar;
 - f. melaksanakan promosi hasil kelautan dan perikanan untuk pemasaran di dalam maupun luar negeri;
 - g. melakukan analisa atas usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - h. melakukan pengembangan jaringan distribusi pemasaran;
 - i. melaksanakan pembinaan investasi, permodalan dan ukm, pemasaran dan ketenagakerjaan;
 - j. membuat dan menyusun laporan kegiatan;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (5) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pelayanan administrasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas;
 - b. penyusun pedoman teknis sarana prasarana perikanan tangkap, tempat pendaratan ikan, dan pelabuhan perikanan;
 - c. melakukan pengembangan, penataan, operasional dan pemeliharaan sarana dan prasarana penangkapan ikan;
 - d. melaksanakan pengembangan, penataan, operasional dan pemeliharaan sarana dan prasarana penangkapan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. melaksanakan pengembangan dan penguatan kelembagaan asosiasi-asosiasi perikanan, ukm, kkmb bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - f. membuat dan menyusun laporan kegiatan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Pesisir, Pengawasan, dan Pengendalian
Sumber Daya Kelautan dan Perikanan (SDKP)

Pasal 11

- (1) Bidang Pengelolaan Pesisir, Pengawasan, dan Pengendalian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan (SDKP) mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang pengawasan dan pengendalian sumber daya kelautan dan perikanan, pengelolaan pesisir dan pulau-pulau kecil, kelembagaan dan konservasi serta tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pengelolaan Pesisir, Pengawasan, dan Pengendalian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan (SDKP) mempunyai fungsi:
 - a. pemberian pelayanan administrasi di lingkungannya;
 - b. penyusunan rencana dan pelaporan kegiatan;
 - c. pengkoordinasian, pembagian dan pengaturan pelaksanaan tugas;
 - d. penyelenggaraan urusan pengawasan dan pengendalian sumber daya kelautan dan perikanan;
 - e. penyelenggaraan urusan pengelolaan pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - f. penyelenggaraan urusan kelembagaan dan konservasi.
- (3) Seksi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pelayanan administrasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun pedoman teknis pengawasan dan pengendalian sumber daya kelautan dan perikanan;
 - c. melaksanakan pengawasan penangkapan ikan, budidaya, pengelolaan kelautan, pesisir, dan pulau-pulau kecil, karantina,
 - d. melaksanakan perlindungan kawasan konservasi, perlindungan endemic spesifik, pengendalian dan pendayagunaan sumber daya hayati dan non hayati;
 - e. melaksanakan bimbingan operasional perlindungan sumber daya ikan, analisis jumlah tenaga pengawas dan meningkatkan mutu sumber daya pengawas dalam rangka penyidikan tindak pidana perikanan;
 - f. melaksanakan perencanaan, pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pengawasan;
 - g. melakukan penggalangan dan pembinaan kelompok pengawas;
 - h. membuat dan menyusun laporan kegiatan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepada bidang.
- (4) Seksi pengelolaan pesisir dan pulau-pulau kecil mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pelayanan administrasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun pedoman teknis pengelolaan pesisir dan pulau-pulau kecil serta pemberdayaan masyarakat pesisir;
 - c. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan pesisir dan pulau-pulau kecil;

- d. melaksanakan pembinaan dan pengkoordinasian penataan ruang pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan ekonomi;
 - f. membuat dan menyusun laporan kegiatan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (5) Seksi Kelembagaan dan Konservasi mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pelayanan administrasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun pedoman teknis kelembagaan dan konservasi kelautan dan perikanan;
 - c. melaksanakan konservasi pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - d. melakukan inventarisasi kelembagaan kelautan yang meliputi kelembagaan internasional, asosiasi dunia usaha, lembaga masyarakat dan pemerintah;
 - e. melaksanakan pembinaan dan membantu lembaga masyarakat pesisir dalam meningkatkan dunia usaha melalui kegiatan pendampingan kelembagaan;
 - f. membuat dan menyusun laporan kegiatan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Bagian kelima
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 12

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang budidaya ikan, sarana prasarana budidaya ikan dan pengembangan usaha budidaya ikan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi:
- a. pemberian pelayanan administrasi di lingkungannya;
 - b. penyusunan rencana dan pelaporan kegiatan;
 - c. pengkoordinasian, pembagian dan pengaturan pelaksanaan tugas,
 - d. penyelenggaraan urusan budidaya ikan;
 - e. penyelenggaraan urusan sarana prasarana budidaya ikan;
 - f. penyelenggaraan urusan pengembangan usaha budidaya ikan.
- (3) Seksi Budidaya Ikan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pelayanan administrasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun pedoman teknis pembenihan dan pembudidayaan ikan;
 - c. melakukan identifikasi, inventarisasi dan standarisasi mutu benih dan induk;
 - d. melakukan pembinaan dan pengawasan mutu benih, induk dan lingkungan pemerintah;
 - e. melakukan pengembangan sumber daya induk dan benih;
 - f. melakukan identifikasi dan pengembangan teknologi budidaya air tawar, air payau dan budidaya laut;
 - g. melaksanakan inventarisasi dan monitoring dan bimbingan kepada masyarakat pembudidaya;
 - h. membuat dan menyusun laporan kegiatan;

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (4) Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya Ikan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pelayanan administrasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun pedoman teknis sarana dan prasarana budidaya;
 - c. melaksanakan bimbingan, pembinaan terhadap pembudidayaan sarana dan prasarana;
 - d. melakukan identifikasi dan inventarisasi prasarana dan sarana budidaya;
 - e. membuat dan menyusun laporan kegiatan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (5) Seksi Pengembangan Usaha Budidaya Ikan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pelayanan administrasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun pedoman teknis pengembangan usaha ikan;
 - c. melakukan pelayanan dan pengembangan usaha budidaya ikan;
 - d. melaksanakan analisa pengembangan usaha budidaya ikan;
 - e. melaksanakan pelayanan informasi usaha perikanan dan kemitraan usaha budidaya;
 - f. merumuskan langkah – langkah pembinaan pengembangan usaha budidaya;
 - g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan usaha perikanan;
 - h. membuat dan menyusun laporan kegiatan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang, Sub Bagian, Seksi dipimpin oleh seorang Kepala.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 14

- a. Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan pembinaan teknis yang dilaksanakan Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.
- b. Pembentukan unit pelaksana teknis ditetapkan dengan peraturan bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
- c. Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tatakerja Unit Pelaksana Teknis diatur dalam peraturan bupati setelah dikeluarkan peraturan yang mengatur tentang unit pelaksana teknis.

Pasal 15

Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah unsur pelaksana teknis Dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB VIII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional program sesuai keahliannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara

Ditetapkan di Ratahan
Pada tanggal 21 November 2016

BUPATI MINAHASA TENGGARA,


JAMES SUMENDAP

Diundangkan di Ratahan
Pada Tanggal 21 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
MINAHASA TENGGARA,



FARRY FREYKE LIWE
BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2016 NOMOR 334

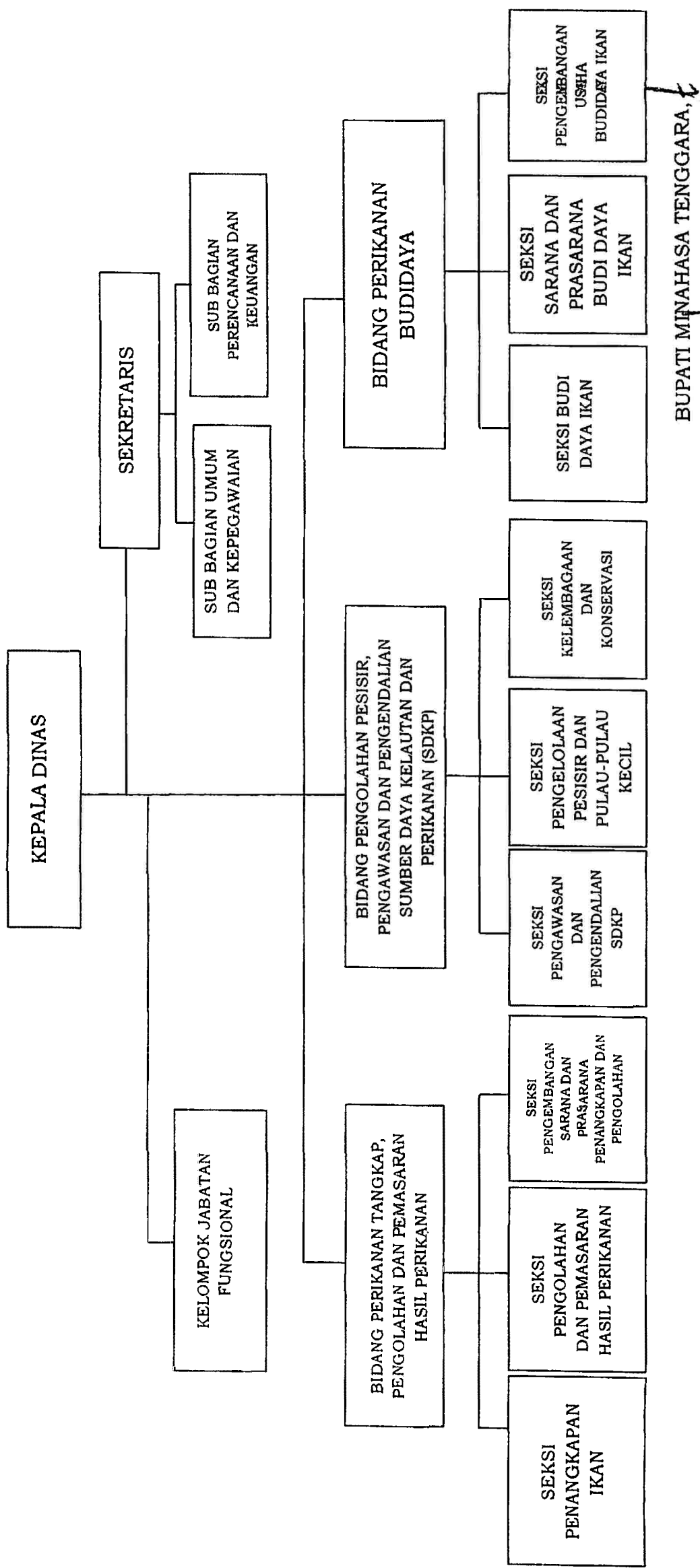
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA

NOMOR : TAHUN 2016

TANGGAL : 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN DAN PERIKANAN TIPE B KABUPATEN MINAHASA TENGGARA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**



BUPATI MINAHASA TENGGARA,
JAMES SUMENDAP