



**BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 16 TAHUN 2014**

TENTANG

**TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA
UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN TANAH BUMBU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, perlu menyusun tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja unsur-unsur organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Tanah Bumbu dalam bentuk peraturan bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Tanah Bumbu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
12. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tanah Bumbu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2007 Nomor 40) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan

Daerah Nomor 14 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tanah Bumbu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2013 Nomor 14);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN TANAH BUMBU.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Dinas Kelautan dan Perikanan adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Tanah Bumbu.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Sekretariat dan Bidang adalah Sekretariat dan Bidang pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Tanah Bumbu.
7. Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Sekretaris dan Kepala Bidang pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Tanah Bumbu.
8. Sub Bagian dan Seksi adalah Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Tanah Bumbu.
9. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Tanah Bumbu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Tanah Bumbu.

BAB II...

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Bagian Pertama Dinas Kelautan dan Perikanan

Pasal 2

- (3) Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang kelautan dan perikanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - b. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang perikanan tangkap;
 - c. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang budidaya perikanan;
 - d. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kelautan, pesisir, pulau-pulau kecil dan pengawasan;
 - f. pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. pengelolaan kegiatan kesekretariatan.
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun program, kebijakan dan petunjuk teknis dibidang kelautan dan perikanan;
 - b. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan dibidang perikanan tangkap;
 - d. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan bidang budidaya perikanan;
 - e. membina dan mengkoordinasikan unit pelaksana teknis;
 - f. mengendalikan pengelolaan kegiatan ketatausahaan;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 3...

Pasal 3

Unsur-unsur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- c. Bidang Perikanan Tangkap;
- e. Bidang Budidaya Perikanan;
- f. Bidang Kelautan, Pesisir, Pulau-Pulau Kecil dan Pengawasan;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi pembinaan penyusunan program dan rencana kerja Dinas, keuangan, umum dan kepegawaian, keprotokolan, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur organisasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pengumpulan dan pengelolaan data serta penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. pengelolaan urusan keuangan;
 - c. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - e. pengelolaan surat menyurat, kehumasan dan protokol; dan
 - f. pengelolaan kegiatan evaluasi, dokumentasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretariat mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun program kerja sekretariat;
 - b. melaksanakan fasilitasi pengumpulan data dalam rangka penyusunan program Dinas;
 - c. menyusun petunjuk teknis kegiatan sekretariat;
 - d. melaksanakan kegiatan umum yang meliputi ketatausahaan rumah tangga dan protokol, kehumasan, ketatalaksanaan perlengkapan dll;
 - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - f. melaksanakan penyusunan program Dinas;
 - g. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - h. melaksanakan fasilitasi evaluasi kegiatan Dinas;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi kegiatan Dinas;

j.pelaksanaan...

- j. melaksanakan fasilitasi pelaporan Dinas;
- k. melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas sekretariat;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Evaluasi, Dokumentasi dan Pelaporan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan urusan surat menyurat, penggandaan, rumah tangga, perlengkapan, pendistribusian, keprotokolan kehumasan dan ketatalaksanaan serta pengelolaan kepegawaian.
- (2) Untuk mejabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan kerja tahunan;
 - b. melaksanakan kegiatan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit (RKBU dan RTBU);
 - d. melaksanakan urusan pengadaan dan urusan rumah tangga yang berkenaan dengan penyediaan sarana alat kantor dan keperluan kantor;
 - e. melaksanakan penataan administrasi pendistribusian sarana alat kantor dan keperluan alat kantor terhadap unsur-unsur organisasi unit;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan barang/aset unit;
 - g. melaksanakan pelayanan administrasi, perjalanan dinas, akomodasi tamu, humas dan keprotokolan;
 - h. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian yang meliputi *bazzeting*, formasi, duk, data pegawai, pengarsipan berkas pegawai dan rekapitulasi absensi pegawai;
 - i. menghimpun bahan usulan mutasi kepegawaian, meliputi pengusulan, kepangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian dan pensiun;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait di bidang tugasnya; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7...

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program dan rencana kerja kegiatan Dinas dan menyelenggarakan kegiatan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengelolaan, analisa dan penyajian data;
 - b. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kerja Dinas;
 - c. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana strategis serta laporan akuntabilitas Dinas;
 - d. menyusun rencana anggaran bulanan dan triwulan Dinas;
 - e. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun pra Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebagai bahan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) dan penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Anggaran Belanja Negara (APBD dan APBN);
 - f. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran Dinas;
 - g. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi pembayaran belanja Dinas;
 - h. melakukan pengelolaan pembayaran gaji pegawai dan keperluan/kebutuhan kantor;
 - i. menyiapkan bahan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - j. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data keuangan sebagai bahan perhitungan anggaran;
 - k. menyiapkan dan menyusun laporan keuangan dan memelihara pengarsipan administrasi keuangan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Evaluasi, Dokumentasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka pelaksanaan kegiatan evaluasi, pendokumentasian dan pelaporan kegiatan unsur-unsur organisasi pelaksanaan dinas.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Evaluasi Dokumentasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program evaluasi pengembangan kinerja kegiatan dan rencana kerja Dinas Kelautan dan Perikanan;

b.menyiapkan...

- b. menyiapkan bahan dalam rangka melaksanakan program evaluasi pengembangan kinerja kegiatan dan rencana kerja Dinas Kelautan dan Perikanan;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka evaluasi terhadap sistem pelaksanaan kegiatan;
- d. menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan pelaksanaan tata naskah dan tata kearsipan agar diperoleh surat menyurat dan kearsipan/dokumentasi yang benar, tertib dan rapi sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- e. menghimpun dan menyiapkan bahan untuk mendokumentasikan hasil kegiatan administrasi keuangan, kepegawaian maupun kegiatan masing-masing bidang;
- f. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan tugas untuk dilaporkan kepada atasan atau satuan kerja yang membutuhkan laporan pengembangan kinerja SKPD; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 9

- (1) Bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pembangunan, perawatan dan pengelolaan pasar ikan;
 - b. pelaksanaan pengendalian mutu di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan;
 - c. pelaksanaan kebijakan pengawasan monitoring residu antibiotik dan cemaran mikroba dan bahan berbahaya lainnya serta perairan/lingkungan tempat ikan hidup;
 - d. pelaksanaan kebijakan investasi dan pengembangan usaha hasil perikanan;
 - e. pelaksanaan kebijakan perijinan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan...

- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data
- b. membangun, merawat dan mengelola pasar ikan;
- c. melaksanakan kegiatan pengendalian mutu di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan;
- d. melaksanakan kegiatan pengawasan monitoring residu antibiotik dan cemaran mikroba dan bahan berbahaya lainnya serta perairan/lingkungan tempat ikan hidup;
- e. melaksanakan kegiatan promosi hasil perikanan dan kegiatan investasi lainnya;
- f. menyelenggarakan kegiatan perijinan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan terdiri dari :

- a. Seksi Bina Usaha Pengolahan Hasil dan Mutu Perikanan; dan
- b. Seksi Pemasaran, Promosi Hasil Perikanan dan Investasi Usaha;

Pasal 11

- (1) Seksi Bina Usaha Pengolahan Hasil dan Mutu Perikanan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan, pengendalian usaha dan mutu serta informasi pasar produk kelautan dan perikanan.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha Pengolahan Hasil dan Mutu Perikanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data produksi hasil perikanan;
 - b. merumuskan bahan dan menyusun program di bidang bina usaha pengolahan hasil dan mutu perikanan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis di bidang bina usaha pengolahan hasil dan mutu perikanan;
 - d. menyiapkan bahan regulasi dan deregulasi usaha pengolahan hasil kelautan dan perikanan;
 - e. merumuskan bahan dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyebaran informasi serta harga pasar bidang kelautan dan perikanan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis, peningkatan mutu pengolahan hasil kelautan dan perikanan;
 - g.melaksanakan...

- g. melaksanakan pembinaan pasca panen, aquabisnis/agroindustri kelautan dan perikanan;
- h. melaksanakan pembinaan pola konsumsi, harga/nilai tukar produk dan jaringan distribusi usaha kelautan dan perikanan;
- i. melaksanakan pengembangan dan pembinaan teknologi serta penanganan pasca panen, pengolahan hasil kelautan dan perikanan;
- j. melaksanakan bimbingan dan pengawasan mutu yang melibatkan produk, tenaga, sarana, prosedur dan metode pengujian serta unit pengolahan hasil perikanan;
- k. memberikan bimbingan pengadaan, pengolahan distribusi bahan baku dan hasil bahan pangan asal ikan;
- l. melaksanakan pengembangan pengolahan dan produk bernilai tambah tinggi;
- m. mengawasi, menganalisis dan menanggulangi cemaran mikroba dan bahan berbahaya lainnya serta perairan/lingkungan tempat hidup ikan;
- n. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 12

- (1) Seksi pemasaran, promosi hasil perikanan dan investasi usaha mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan program dan petunjuk teknis kegiatan dibidang pemasaran, promosi, dan investasi usaha kelautan dan perikanan;
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi pemasaran, promosi hasil perikanan dan investasi usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pemasaran dan investasi;
 - b. merencanakan operasional, mengatur dan melaksanakan kegiatan penyusunan program dibidang pemasaran, promosi dan investasi usaha;
 - c. mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan petunjuk teknis bidang pemasaran, promosi dan investasi usaha;
 - d. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemberian bantuan permodalan usaha kelautan dan perikanan;
 - e. menyiapkan bahan petunjuk teknis pengelolaan perizinan usaha kelautan dan perikanan;
 - f. memfasilitasi dan memberikan informasi pengembangan usaha, promosi dan investasi, pemasaran produk kelautan dan perikanan;
 - g. menyiapkan bahan dan memfasilitasi rekomendasi dan perijinan usaha perikanan/aquabisnis sesuai dengan kawasan;

h.memfasilitasi...

- h. memfasilitasi pelayanan penerbitan izin usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- i. melaksanakan pembangunan dan pembinaan pasar ikan;
- j. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait di bidang pengelolaan perizinan usaha kelautan dan perikanan;
- k. melaksanakan temu karya, temu usaha, temu wicara di bidang usaha kelautan dan perikanan;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 13

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perikanan tangkap.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan tangkap sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. fasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemertintahan daerah di bidang perikanan tangkap;
 - c. perumusan kebijakan operasional dan pelaksanaan kegiatan dan fasilitasi di bidang sarana dan prasarana penangkapan;
 - d. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang sumber daya ikan dan pengembangan teknologi penangkapan; dan
 - e. pengelolaan kegiatan kesekretariatan.
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang perikanan tangkap mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data di bidang perikanan tangkap;
 - b. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis bidang perikanan tangkap sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. mengelola dan memanfaatkan sumber daya ikan;
 - d. melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian pengembangan teknologi dan sumber daya perikanan;
 - e. melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pemanfaatan serta pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana penangkapan;
 - f. melaksanakan....

- f. melaksanakan identifikasi, inventarisasi analisa kebutuhan serta produksi pengembangan teknologi penangkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan, riset, pemetaan dan pembangunan tata ruang wilayah perikanan tangkap di perairan umum dan wilayah laut;
- h. merencanakan penetapan sasaran areal, target dan realisasi produksi perikanan tangkap;
- i. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- j. mengendalikan pengelolaan kesekretariatan; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 14

Bidang Perikanan Tangkap terdiri dari :

- a. Seksi sumber daya ikan dan pengembangan teknologi penangkapan; dan
- b. Seksi sarana dan prasarana penangkapan.

Pasal 15

- (1) Seksi sumber daya ikan dan pengembangan teknologi penangkapan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan program dan petunjuk teknis kegiatan dibidang sumber daya ikan dan pengembangan teknologi penangkapan.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi sumber daya ikan dan pengembangan teknologi penangkapan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data-data nelayan, data sumber daya ikan dan data produksi penangkapan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan program, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan teknis dibidang sumber daya ikan dan pengembangan teknologi penangkapan;
 - c. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan estimasi stok ikan;
 - d. melaksanakan kegiatan dan koordinasi perlindungan, pelestarian dan pemanfaatan plasma nuftah sumber daya ikan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi pelaksanaan program pembinaan tenaga penyuluh dan nelayan;
 - f. melaksanakan koordinasi pembuatan dan penyebarluasan peta pola migrasi dan penyebaran ikan;
 - g. melaksanakan kegiatan identifikasi, inventarisasi analisa kebutuhan serta produksi pengembangan teknologi penangkapan;
 - h. melaksanakan kegiatan pengelolaan, riset, pemetaan dan pembangunan tata ruang wilayah perikanan tangkap di perairan umum dan wilayah laut;
 - i. merencanakan...

- i. merencanakan penetapan sasaran areal, target dan realisasi produksi perikanan tangkap;
- j. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggung jawab.

Pasal 16

- (1) Seksi sarana dan prasarana penangkapan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana penangkapan.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi sarana dan prasarana penangkapan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data sarana dan prasarana perikanan tangkap;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan penetapan lokasi pembangunan serta pengelolaan pelabuhan perikanan;
 - c. merencanakan, mengatur dan mengkoordinasikan pembuatan alat penangkap ikan;
 - d. melaksanakan kegiatan identifikasi, inventarisasi analisa kebutuhan sarana dan prasarana penangkapan;
 - e. merencanakan, mengatur dan mengkoordinasikan kegiatan pemeriksaan fisik kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT;
 - f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi rekomendasi perizinan penggunaan sarana dan prasarana alat tangkap ikan sesuai kewenangannya;
 - g. merencanakan, mengatur dan mengkoordinasikan kegiatan standarisasi kelaikan kapal perikanan dan penggunaan alat tangkap ikan;
 - h. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Kelima
Bidang Budidaya Perikanan

Pasal 17

- (1) Bidang Budidaya Perikanan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang budidaya perikanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Budidaya Perikanan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyusunan program, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengembangan teknologi dan pembudidayaan;

b. penyusunan...

- b. Penyusunan program, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang sarana dan prasarana budidaya dan kesehatan ikan; dan
 - c. Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), bidang budidaya perikanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang budidaya perikanan;
 - b. menyusun program, mengatur dan mengendalikan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan teknologi dan pembudidayaan;
 - c. menyusun program, mengatur, mengendalikan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana budidaya dan kesehatan ikan;
 - d. melaksanakan kegiatan pembudidayaan ikan dan perlindungannya;
 - e. melaksanakan kegiatan dibidang produk pembenihan dan mutu benih/induk ikan;
 - f. melaksanakan kegiatan perijinan, akreditasi dan rekomendasi dibidang budidaya perikanan;
 - g. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan balai benih ikan dan pelaksanaan kebijakan keramba jaring apung;
 - h. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Bidang Budidaya Perikanan terdiri dari:

- a. Seksi Pengembangan Teknologi dan Pembudidayaan; dan
- b. Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya dan Kesehatan Ikan.

Pasal 19

- (1) Seksi pengembangan teknologi dan pembudidayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan teknologi dan pembudidayaan.
- (2) Uraian tugas seksi pengembangan teknologi dan pembudidayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data produksi budidaya perikanan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan operasional di bidang pengembangan teknologi dan pembudidayaan;
 - c. melaksanakan kegiatan dibidang produk pembenihan perikanan di air tawar, air payau dan laut;

d.melaksanakan....

- d. melaksanakan kegiatan dibidang mutu benih/induk ikan;
- e. melaksanakan kegiatan pengadaan, penggunaan dan peredaran serta pengawasan obat ikan, bahan kimia, bahan biologis dan pakan ikan;
- f. melaksanakan kegiatan akreditasi lembaga sertifikasi perbenihan ikan;
- g. melaksanakan kegiatan pemberian rekomendasi ekspor, impor, induk dan benih ikan;
- h. melaksanakan kegiatan teknis pelepasan dan penarikan varietas induk/benih ikan;
- i. melaksanakan kegiatan teknis perbanyakan dan pengelolaan induk penjenis, induk dasar dan benih alam;
- j. melaksanakan kegiatan perijinan dan penerbitan IUP di bidang pembudidayaan ikan yang tidak menggunakan tenaga kerja asing;
- k. melaksanakan kegiatan pemasukan, pengeluaran, pengadaan, pengedaran dan/atau pemeliharaan ikan;
- l. melaksanakan pembudidayaan ikan dan perlindungannya;
- m. mengelola sistem informasi benih ikan;
- n. melaksanakan kegiatan dibidang teknologi pembudidayaan ikan spesifik lokasi;
- o. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kerja sama kemitraan usaha pembudidayaan ikan;
- p. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi sarana dan prasarana budidaya dan kesehatan ikan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan di bidang sarana dan prasarana budidaya dan kesehatan ikan.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi sarana dan prasarana budidaya dan kesehatan ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data sarana dan prasarana budidaya perikanan;
 - b. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan balai benih ikan air tawar, air payau dan laut,
 - c. membina dan melaksanakan kegiatan tata pemanfaatan air dan tata lahan pembudidayaan ikan;
 - d. mengelola penggunaan sarana prasarana pembudidayaan ikan;
 - e. melaksanakan potensi dan alokasi lahan pembudidayaan ikan;
 - f. melaksanakan pengawasan alat pengangkut, unit penyimpanan hasil produksi budidaya ikan dan unit pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungannya;

g.melaksanakan...

- g. melaksanakan koordinasi masalah wabah dan wilayah wabah penyakit;
- h. melaksanakan kebijakan keramba jaring apung;
- i. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Kelautan, Pesisir, Pulau-Pulau Kecil dan Pengawasan

Pasal 21

- (1) Bidang Kelautan, Pesisir, Pulau-pulau Kecil dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang kelautan, pesisir, pulau-pulau kecil dan pengawasan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang kelautan, pesisir, pulau-pulau kecil dan pengawasan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan konservasi dan pengelolaan sumber daya perikanan dan kelautan;
 - b. penyusunan program, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat pesisir dan pengembangan usaha;
 - c. penyusunan program, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang sarana prasarana pengawasan dan penegakan hukum; dan
 - d. pengelolaan kegiatan kesekretariatan.
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), bidang kelautan, pesisir, pulau-pulau kecil dan pengawasan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang kelautan, pesisir, pulau-pulau kecil dan pengawasan;
 - b. menyusun program, mengatur dan mengendalikan perumusan kebijakan teknis di bidang konservasi dan pengelolaan sumber daya perikanan dan kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - c. menyusun program, mengatur dan mengendalikan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat pesisir dan pengembangan usaha;
 - d. menyusun program, mengatur dan mengendalikan perumusan kebijakan teknis di bidang dibidang sarana prasarana pengawasan dan penegakan hukum;
 - e. memberdayakan masyarakat pesisir;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan eksplorasi, konservasi dan pengelolaan kekayaan laut;

g.melaksanakan....

- g. melaksanakan eksplorasi, konservasi dan pengelolaan kekayaan perairan danau, sungai, rawa dan wilayah perairan lainnya;
- h. melaksanakan kegiatan reklamasi pantai dan mitigasi bencana alam di wilayah pesisir dan laut;
- i. melaksanakan koordinasi pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya laut, pemetaan, riset, zonasi dan tata ruang, inventarisasi kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil;
- j. rehabilitasi kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil yang mengalami kerusakan;
- k. mengelola jasa kelautan dan kemaritiman;
- l. melaksanakan pengawasan perbenihan, pembudidayaan ikan dan sistem pengendalian hama dan penyakit ikan;
- m. melaksanakan pembinaan, pemantauan dan pengawasan lembaga sertifikasi perbenihan ikan, mutu benih dan induk, pakan, obat dan bahan baku;
- n. melaksanakan pengawasan pemanfaatan dan perlindungan sumber daya di pulau-pulau kecil dan wilayah laut yang berbasis masyarakat; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Bidang Kelautan, Pesisir, Pulau-Pulau Kecil dan Pengawasan terdiri dari:

- a. Seksi Konservasi dan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan dan Kelautan;
- b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha; dan
- c. Seksi Sarana Prasarana Pengawasan dan Penegakan Hukum.

Pasal 23

- (1) Seksi Konservasi dan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan dan Kelautan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Konservasi dan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan dan Kelautan.
- (2) Uraian tugas Seksi Konservasi dan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan dan Kelautan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data konservasi dan sumber daya kelautan dan perikanan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan operasional di bidang konservasi dan pengelolaan sumber daya perikanan dan kelautan;
 - c. mengelola sumber daya kelautan dan ikan;
 - d. melaksanakan penataan ruang laut;
 - e. melaksanakan koordinasi di bidang perijinan terpadu pengelolaan dan pemanfaatan wilayah laut;

f.melaksanakan...

- f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan daerah lain terutama dengan wilayah yang berbatasan dalam rangka pengelolaan laut terpadu;
- g. melaksanakan perencanaan dan pemetaan serta riset potensi sumber daya dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya kelautan;
- h. melaksanakan penetapan jenis ikan yang dilarang untuk diperdagangkan;
- i. melaksanakan perlindungan jenis ikan yang dilindungi;
- j. melaksanakan mitigasi kerusakan lingkungan pesisir dan laut;
- k. mengelola dan konservasi plasma nuftah spesifik lokasi;
- l. melaksanakan eksplorasi, konservasi dan pengelolaan kekayaan perairan danau, sungai, rawa dan wilayah perairan lainnya;
- m. melaksanakan koordinasi pengelolaan kawasan konservasi perairan dan rehabilitasi perairan;
- n. rehabilitasi kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil yang mengalami kerusakan (kawasan mangrove, lamun dan terumbu karang).
- o. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi pemberdayaan masyarakat pesisir dan pengembangan usaha mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat pesisir dan pengembangan usaha.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi pemberdayaan masyarakat pesisir dan pengembangan usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pemberdayaan dan pengembangan usaha masyarakat pesisir dan menyebarluaskan informasi lingkungan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan operasional di bidang pemberdayaan masyarakat pesisir dan pengembangan usaha;
 - c. mengelola dan menyebarluaskan informasi lingkungan, wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil termasuk sumber daya alam di wilayah laut;
 - d. memberdayakan masyarakat pesisir;
 - e. melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas kelembagaan dan SDM dibidang kelautan dan perikanan;
 - f. mengelola jasa kelautan dan kemaritiman di wilayah laut;
 - g. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Seksi sarana prasarana pengawasan dan penegakan hukum mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan...

perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan di bidang sarana prasarana pengawasan dan penegakan hukum.

- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi sarana prasarana, pengawasan dan penegakan hukum mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kasus pelanggaran hukum;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan operasional di bidang sarana prasarana, pengawasan dan penegakan hukum;
 - c. melaksanakan pengawasan dan penegakan hukum di wilayah perairan laut dan perairan umum serta pemberian informasi apabila terjadi pelanggaran;
 - d. merencanakan, mengawasi dan mengendalikan tata ruang laut;
 - e. mengawasi pemanfaatan dan perlindungan plasma nutfah perikanan;
 - f. mengawasi perbenihan, pembudidayaan ikan dan sistem pengendalian hama dan penyakit ikan;
 - g. membina, memantau dan mengawasi lembaga sertifikasi perbenihan ikan;
 - h. melaksanakan pembinaan, sosialisasi Undang-Undang dan peraturan serta penegakan hukum bidang kelautan dan perikanan;
 - i. pengawasan PMMT atau HACCP di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan;
 - j. memantau mutu ekspor hasil perikanan;
 - k. mengawasi pemanfaatan dan perlindungan sumberdaya di pulau-pulau kecil;
 - l. mengawasi pemanfaatan sumberdaya ikan;
 - m. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan fungsinya.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) sekretariat....

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior.
- (7) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan unsur-unsur organisasi lainnya yang terkait serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkup Dinas Kelautan dan Perikanan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 29

Setiap pimpinan Satuan Organisasi di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan wajib mengawasi bawahannya masing-masing sesuai fungsi pengawasan melekat.

Pasal 30

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 31

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan dilaksanakan menurut ketentuan sebagai berikut :

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. dalam hal Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- c. dalam hal Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian sebagai pejabat yang mewakili Sekretaris dalam pelaksanaan tugas sehari-hari; dan
- d. dalam hal Kepala Bidang berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Seksi sebagai pejabat yang mewakili Kepala Bidang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

Pasal 32....

Pasal 32

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di Lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 33

Dengan berlakunya peraturan ini, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur tentang uraian tugas unsur-unsur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal 27 Januari 2014

BUPATI TANAH BUMBU,

MARDANI H. MAMING

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal 27 Januari 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

SAID AKHMAD

**BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU
TAHUN 2014 NOMOR 48**