



BUPATI MANOKWARI  
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI MANOKWARI  
NOMOR 97 TAHUN 2022

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANOKWARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari;
- b. bahwa dalam rangka menyesuaikan kembali tugas dan fungsi di bidang Perikanan dengan perkembangan kebutuhan organisasi saat ini serta meningkatkan efektivitas, profesionalisme, dan kinerja pelayanan dalam urusan kelautan dan perikanan di Kabupaten Manokwari;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perikanan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat Dan

Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2097);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Tahun 1975, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Undang-Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020

- Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kelautan dan Perikanan;
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari (Lembaran Daerah Kabupaten Manokwari Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari (Lembaran Daerah Kabupaten Manokwari Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Manokwari.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Manokwari.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
4. Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat PD adalah perangkat Pemerintah Daerah Kabupaten Manokwari sebagai unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten.
5. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Manokwari.
6. Kepala Dinas adalah kepala Dinas Perikanan Kabupaten Manokwari.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan tugas teknis penunjang tertentu pada Dinas.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi.
9. Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Rencana Kerja dan Anggaran, selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

11. Rencana Kerja, selanjutnya disebut RENJA adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode jangka pendek satu tahun ke depan.
12. Rencana Strategis, selanjutnya disebut RENSTRA adalah laporan yang dibentuk dari visi, misi, tujuan, kebijakan, program dan kegiatan yang berorientasi pada apa yang hendak dicapai dalam kurun waktu tertentu sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah, dengan mempertimbangkan perkembangan lingkungan strategis.
13. Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah, selanjutnya disebut LAKIP adalah sebuah laporan yang berisikan akuntabilitas dan kinerja dari Perangkat Daerah.
14. PPNS adalah pejabat pegawai negeri sipil tertentu yang berdasarkan peraturan perundang-undangan ditunjuk selaku penyidik dan mempunyai wewenang untuk melakukan penyidikan tindak pidana dalam lingkup undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing.
15. Nelayan adalah setiap orang yang mata pencahariaannya melakukan penangkapan ikan.
16. Nelayan Kecil adalah nelayan yang melakukan penangkapan ikan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari, baik yang tidak menggunakan kapal penangkap ikan maupun yang menggunakan kapal penangkap ikan berukuran paling besar 10 (sepuluh) gros ton (GT).
17. Pembudidayaan Ikan adalah Kegiatan untuk memelihara, membesarkan, dan/atau membiakan ikan serta memanen hasilnya dalam lingkungan yang terkontrol, termasuk kegiatan yang menggunakan kapal untuk memuat, mengangkut, menyimpan, mendinginkan, menangani, mengolah dan/atau mengawetkannya.

## BAB II

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

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

(2) Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Perikanan, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
  1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan, membawahi:
  1. Seksi Peningkatan Sumber Daya Nelayan;
  2. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan; dan
  3. Seksi Penguatan Kelembagaan Pelaku Usaha Perikanan.
- d. Bidang Bina Usaha dan Pengolahan Hasil Perikanan, membawahi:
  1. Seksi Bina Usaha Perikanan;
  2. Seksi Pengolahan Hasil Perikanan; dan
  3. Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan.
- e. Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, membawahi:
  1. Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Kawasan Budidaya Ikan;
  2. Seksi Kesehatan dan Pakan Ikan; dan
  3. Seksi Perbenihan Ikan.
- f. UPTD Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

### Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) UPTD Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

## Pasal 5

Bagan Susunan Organisasi Dinas Perikanan tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

#### Paragraf 1 Dinas Perikanan

## Pasal 6

- (1) Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, bina usaha dan pengolahan hasil perikanan, dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
  - b. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, bina usaha dan pengolahan hasil perikanan, dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah terkait urusan di bidang perikanan;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan konsultasi di lingkungan Dinas;
  - e. penyelenggaraan pelayanan teknis dan administratif di lingkungan Dinas;
  - f. penyelenggaraan ketatausahaan dan kerumahtangaan di lingkungan Dinas yang meliputi segala kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, Barang Milik Daerah (BMD), umum, kepegawaian, perlengkapan, ketatalaksanaan, pengelolaan data, dan pengembangan teknologi informasi yang menjadi tanggung jawab Dinas;
  - g. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum di bidang perikanan;
  - h. pelaksanaan pengendalian kegiatan di lingkup Dinas;

- i. pelaksanaan pembinaan dan pengarahan kepada bawahan dalam pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
- j. pelaksanaan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- k. penghimpunan permasalahan dinas pendidikan dan mencari alternatif pemecahannya;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup Dinas; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Sekretariat Dinas Perikanan

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pelayanan teknis administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas;
  - b. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
  - c. pemberian petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - d. pelaksanaan menyelia tugas bawahan agar tugas berjalan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - e. penilaian prestasi kerja bawahan (Sasaran Kerja Pegawai) dan Laporan Kerja Harian;
  - f. pengelolaan data dan informasi di bidang perikanan;
  - g. pengkoordinasian dan pelaksanaan kerja sama di bidang perikanan;
  - h. pengkoordinasian pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas;
  - i. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang perikanan;
  - j. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
  - k. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;



- l. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, bina usaha dan pengolahan hasil perikanan, dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- m. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- n. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas;
- o. pengkoordinasian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan lingkup tugas sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

## Pasal 8

### (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, bina usaha dan pengolahan hasil perikanan, dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- b. mengkoordinasikan dan menyusun bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, bina usaha dan pengolahan hasil perikanan, dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
- d. membimbing bawahan dengan pedoman pada ketentuan yang berlaku;
- e. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
- f. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

### (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
- c. membimbing bawahan dengan pedoman pada ketentuan yang berlaku;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
- e. mengelola data dan informasi;
- f. menyusun bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, bina usaha dan pengolahan hasil perikanan, dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, serta anggaran;
- h. menyusun laporan Sekretariat dan Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

### Paragraf 3

#### Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan

### Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, evaluasi, serta pelaporan di bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan sumber daya nelayan, sarana dan prasarana perikanan, dan penguatan kelembagaan pelaku usaha perikanan;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan sumber daya nelayan, sarana dan prasarana perikanan, dan penguatan kelembagaan pelaku usaha perikanan;
  - c. pelaksanaan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
  - d. pelaksanaan memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan penyalia tugas bawahan agar tugas berjalan sesuai ketentuan yang berlaku;

- f. penilaian prestasi kerja bawahan (Sasaran Kerja Pegawai) dan Laporan Kerja Harian;
- g. penyusunan rekomendasi penerbitan izin dan pengawasan peningkatan sumber daya nelayan, sarana dan prasarana perikanan, dan penguatan kelembagaan pelaku usaha perikanan;
- h. penyusunan bahan pendidikan dan pelatihan peningkatan pemberdayaan sumber daya nelayan, sarana dan prasarana perikanan, dan penguatan kelembagaan pelaku usaha perikanan;
- i. penyusunan bahan penyuluhan dan pembinaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang sumber daya nelayan, sarana dan prasarana perikanan, dan penguatan kelembagaan pelaku usaha perikanan;
- k. pelaporan di bidang sumber daya nelayan, sarana dan prasarana perikanan, dan penguatan kelembagaan pelaku usaha perikanan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 10

(1) Seksi Peningkatan Sumber Daya Nelayan mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan peningkatan sumber daya nelayan;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
- c. membimbing bawahan dengan pedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
- e. mengumpulkan data, menyusun bahan identifikasi dan analisis peningkatan sumber daya nelayan;
- a. menyusun bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan peningkatan sumber daya nelayan;
- b. menyusun bahan pendampingan peningkatan sumber daya nelayan;
- c. menyusun bahan pembinaan pemberdayaan peningkatan sumber daya nelayan;
- d. menyusun bahan serta melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peningkatan sumber daya nelayan;
- e. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan peningkatan sumber daya nelayan; dan

f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

(2) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan sarana dan prasarana perikanan;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
- c. membimbing bawahan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
- e. mengumpulkan data, menyusun bahan identifikasi dan analisis pengembangan sarana dan prasarana perikanan;
- g. menyusun bahan fasilitasi kemitraan usaha pengembangan sarana dan prasarana perikanan;
- h. menyusun bahan dalam pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi kepada nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- i. menyusun bahan rekomendasi penerbitan izin kapal pengangkut ikan;
- j. menyusun bahan pembinaan pengembangan sarana dan prasarana perikanan;
- k. menyusun bahan serta melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan sarana dan prasarana perikanan;
- l. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana perikanan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

(3) Seksi Penguatan Kelembagaan Pelaku Usaha Perikanan mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan penguatan kelembagaan pelaku usaha perikanan;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
- c. membimbing bawahan dengan pedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
- e. mengumpul data, menyusun bahan identifikasi dan analisis pembinaan penguatan kelembagaan pelaku usaha perikanan;
- n. menyusun bahan pembinaan penguatan kelembagaan pelaku usaha perikanan;

- o. menyusun bahan rekomendasi penerbitan izin usaha perikanan;
- p. menyusun bahan serta melaksanakan pemantauan dan evaluasi penguatan kelembagaan pelaku usaha perikanan;
- q. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan penguatan kelembagaan pelaku usaha perikanan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Paragraf 4

### Bidang Bina Usaha dan Pengolahan Hasil Perikanan

#### Pasal 11

- (1) Bidang Bina Usaha dan Pengolahan Hasil Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan fungsinya di bidang Bina Usaha dan Pengolahan Hasil Perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Usaha dan Pengolahan Hasil Perikanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina usaha perikanan, pengolahan hasil perikanan, serta pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang bina usaha perikanan, pengolahan hasil perikanan, serta pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
  - c. pelaksanaan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
  - d. pelaksanaan memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan penyelia tugas bawahan agar tugas berjalan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. penilaian prestasi kerja bawahannya (Sasaran Kerja Pegawai) dan Laporan Kerja Harian;
  - g. penyusunan rekomendasi penerbitan izin dan pengawasan usaha perikanan, pengelolaan hasil perikanan, dan kapal pengangkut ikan hidup;
  - h. penyusunan koordinasi kerja bina usaha perikanan, pengolahan hasil perikanan, serta pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan

ikan dengan Dinas Kelautan dan Perikanan Propinsi Papua Barat, dan Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia serta lembaga pemerintah dan non pemerintah lainnya atas nama Kepala Dinas;

- i. penyusunan bahan pembinaan bina usaha perikanan, pengolahan hasil perikanan, serta pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan di bidang bina usaha perikanan, pengolahan hasil perikanan, serta pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 12

(1) Seksi Bina Usaha Perikanan mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan bina usaha perikanan;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
- c. membimbing bawahan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
- e. menyusun rekomendasi penerbitan izin dan pengawasan SKAI, TPUPI, TPKPIH, SIUP pembenihan dan/atau pembesaran ikan untuk usaha pembenihan dan/atau pembesaran ikan yang tidak menggunakan modal asing, tidak menggunakan teknologi super intensif, lokasi pembenihan dan/atau pembesaran ikan di wilayah administrasi kabupaten, dan lokasi pembenihan dan/atau pembesaran ikan di wilayah laut paling jauh sepertiga mil dari wilayah provinsi, dan SIKPI untuk kapal pengangkut ikan dengan ukuran di atas 5 GT sampai dengan 10 GT untuk setiap orang yang berdomisili di wilayah Kabupaten Manokwari, dan beroperasi di perairan Provinsi Papua Barat, serta tidak menggunakan modal asing;
- f. mengumpulkan data, menyusun bahan identifikasi dan analisis bina usaha perikanan;
- g. menyusun bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bina usaha perikanan;

- h. menyusun bahan pembinaan, pendampingan, dan pemantauan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bina usaha perikanan, melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan bina usaha perikanan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

(2) Seksi Pengolahan Hasil Perikanan mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengolahan hasil perikanan;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
- c. membimbing bawahan dengan pedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
- e. mengumpulkan data, menyusun bahan identifikasi dan analisis pelaksanaan kebijakan pengolahan hasil perikanan;
- f. menyusun bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pengolahan hasil perikanan;
- g. menyusun bahan pembinaan, pendampingan dan pengembangan sentra pengolahan hasil perikanan;
- h. menyusun bahan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan hasil pelaksanaan pengolahan hasil perikanan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

(3) Seksi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
- c. membimbing bawahan dengan pedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
- e. mengumpulkan data, menyusun bahan identifikasi dan analisis pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;

- f. menyusun bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
- g. menyusun bahan pembinaan, pendampingan pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
- h. menyusun bahan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan hasil pelaksanaan pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Paragraf 5

### Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, evaluasi serta pelaporan sesuai dengan fungsinya di bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan dan pengembangan kawasan budidaya ikan, kesehatan dan pakan ikan, serta perbenihan ikan;
  - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan dan pengembangan kawasan budidaya ikan, kesehatan dan pakan ikan, serta perbenihan ikan;
  - c. pelaksanaan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
  - d. pelaksanaan memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan penyalia tugas bawahan agar tugas berjalan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. penilaian prestasi kerja bawahan (Sasaran Kerja Pegawai) dan Laporan Kerja Harian;
  - g. penyusunan rekomendasi penerbitan izin dan pengawasan pengelolaan dan pengembangan kawasan budidaya ikan, kesehatan dan pakan ikan, serta perbenihan ikan;



- h. penyusunan bahan pembinaan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi, pelaporan di bidang pengelolaan dan pengembangan kawasan budidaya ikan, kesehatan dan pakan ikan, serta perbenihan ikan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 14

(1) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Kawasan Budidaya Ikan mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan pengembangan kawasan budidaya ikan;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
  - c. membimbing bawahan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
  - e. menyediakan data dan informasi identifikasi dan analisis pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan pengembangan kawasan budidaya ikan;
  - f. menyusun bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pengelolaan dan pengembangan kawasan budidaya ikan;
  - g. menyusun bahan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW;
  - h. menyusun bahan pembinaan pengelolaan dan pengembangan kawasan budidaya ikan;
  - i. menyusun bahan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan hasil pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan kawasan budidaya ikan; dan
- a. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

(2) Seksi Kesehatan dan Pakan Ikan mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kesehatan dan pakan ikan;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
- c. membimbing bawahan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;

- e. mengumpulkan data, menyusun bahan identifikasi dan analisis pelaksanaan kebijakan kesehatan dan pakan ikan;
- f. menyusun bahan pelaksanaan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pelaksanaan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, pembinaan mutu pakan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan, pendampingan kesehatan dan pakan ikan;
- g. menyusun bahan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan hasil pelaksanaan kesehatan dan pakan ikan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

(3) Seksi Perbenihan Ikan mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan perbenihan ikan;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan;
- c. membimbing bawahan dengan pedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan terkait tugas yang diberikan agar terlaksana dengan baik;
- e. mengumpulkan data, menyusun bahan identifikasi dan analisis pelaksanaan kebijakan perbenihan ikan;
- f. menyusun bahan pelaksanaan pembinaan dan pendampingan cara pembenihan ikan yang baik dan cara pembesaran ikan yang baik, penyediaan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu, dan pelestarian calon induk ikan, dan/atau benih ikan;
- g. menyusun bahan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan hasil pelaksanaan perbenihan ikan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 6

UPTD Dinas

Pasal 15

- (1) UPTD Dinas dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Unit Pelayanan Teknis mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang menjadi kewenangan Dinas.

Paragraf 7  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibentuk sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan, kualifikasi, kompetensi, pengembangan karir, jumlah dan jenis kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Tata Kerja

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integritas, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan Perangkat Daerah di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing mengadakan rapat berkala.

- (5) Setiap Pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB III PENGANGKATAN DALAM JABATAN ESELON

#### Bagian Kesatu Pengangkatan Dalam Jabatan

##### Pasal 18

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD Dinas dan pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas Perikanan diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Kedua Eselon Dinas Perikanan

##### Pasal 19

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD Kelas A merupakan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a.
- (5) Kepala UPTD Kelas B dan Kepala Subbagian pada UPTD Kelas A merupakan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.b.

### BAB IV PEMBIAYAAN

## Pasal 20

Pembiayaan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 21

Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru.

## Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kabupaten Manokwari Nomor 13 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kabupaten Manokwari (Berita Daerah Kabupaten Manokwari Tahun 2017 Nomor 13) pada Bab XII Pasal 200, Pasal 201, Pasal 202, Pasal 203, Pasal 204, Pasal 205, Pasal 206, Pasal 207, Pasal 208, Pasal 209, Pasal 210, Pasal 211, Pasal 212, Pasal 213, Pasal 214, Pasal 215, Pasal 216, Pasal 217, Pasal 218, Pasal 219, Pasal 220, Pasal 221, Pasal 222, Pasal 223, Pasal 224, Pasal 225, Pasal 226, Pasal 227, Pasal 228, Pasal 229, Pasal 230, Pasal 231, Pasal 232, Pasal 233, Pasal 234, serta Pasal 235 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manokwari  
pada tanggal 25 April 2022  
BUPATI MANOKWARI,  
CAP/TTD  
HERMUS INDOU

Diundangkan di Manokwari  
pada tanggal 25 April 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANOKWARI,  
CAP/TTD  
HENRI SEMBIRING

BERITA DAERAH KABUPATEN MANOKWARI TAHUN 2022 NOMOR 97

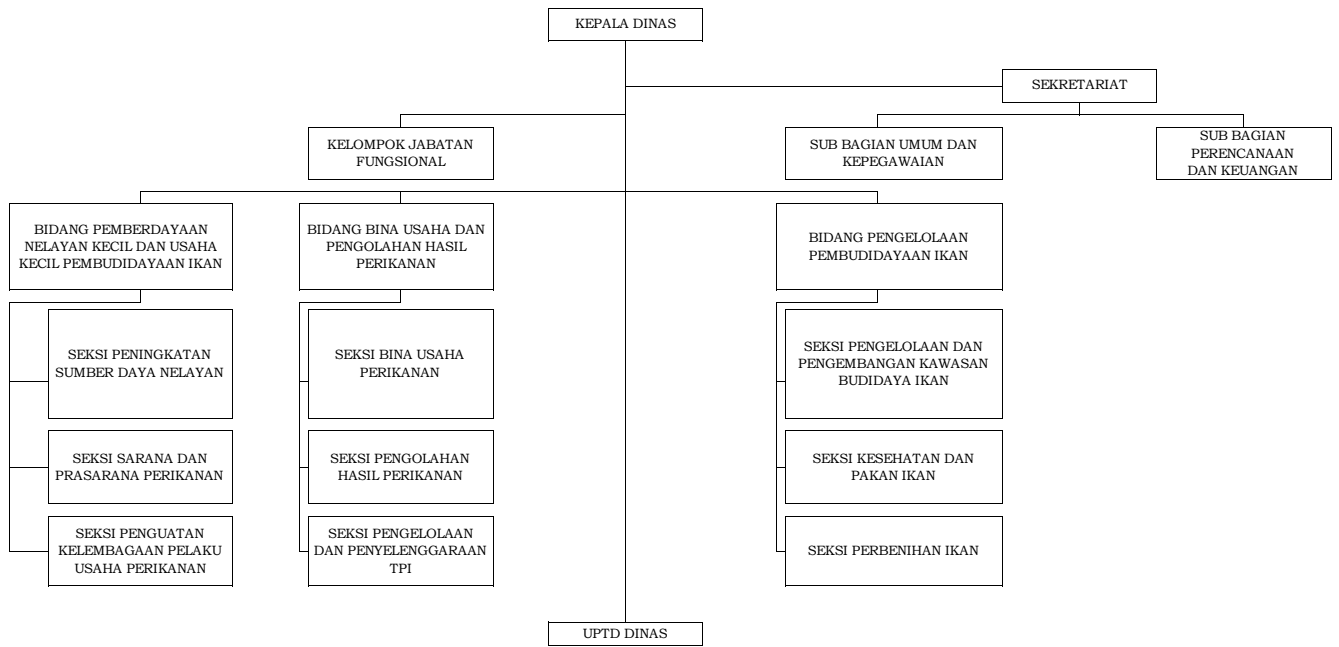
Salinan sesuai dengan aslinya  
AN. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANOKWARI  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
NUNING DWI LESTARI  
PENATA

NIP. 19760110 201004 2 004

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MANOKWARI  
 NOMOR 97 TAHUN 2022  
 TANGGAL 25 APRIL 2022

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERIKANAN KABUPATEN MANOKWARI



Ditetapkan di Manokwari  
 pada tanggal 25 April 2022

BUPATI MANOKWARI,

CAP/TTD

HERMUS INDOU

Salinan sesuai dengan aslinya  
 An. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANOKWARI  
 KEPALA BAGIAN HUKUM

*Nuning Dwi Lestari*  
 NUNING DWI LESTARI

PENATA

NIP. 19760110 201004 2 004