



**BUPATI KAUR**  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KAUR  
NOMOR : 45 TAHUN 2023

TENTANG  
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PERIKANAN KABUPATEN KAUR

BUPATI KAUR,

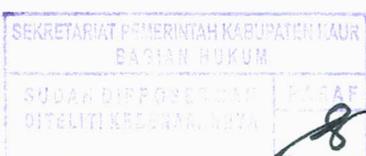
Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu adanya perubahan konkret dalam penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kaur;

b. bahwa berdasarkan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi;

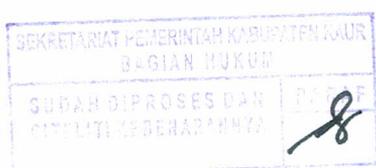
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Kaur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);



3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);



9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 1577);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 237) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 02 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 14 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 290);
15. Peraturan Bupati Kaur Nomor 92 Tahun 2022 tentang Susunan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 1096);

MEMUTUSKAN:

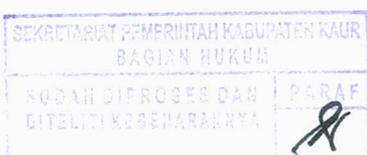
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PERIKANAN KABUPATEN KAUR.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kaur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagaimana unsur Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kaur.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaur dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
5. Dinas adalah Dinas Kabupaten Kaur, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Koordinator adalah pejabat fungsional yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-Undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.



11. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Kelautan dan Perikanan.
- (2) Dinas Perikanan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan Kabupaten;

#### Pasal 4

Dinas Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kelautan dan perikanan;
- c. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelautan dan perikanan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kelautan dan perikanan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi:
    - 1) sub bagian umum dan kepegawaian;
    - 2) sub bagian perencanaan dan keuangan.



- c. Bidang Perikanan Budidaya, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Perikanan Tangkap, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Unit Pelaksana Teknis;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perikanan yang menjadi kewenangan Kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
  - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang Perikanan serta pengelolaan sistem informasi;
  - c. perumusan program dan kebijakan teknis bidang perikanan;
  - d. pelaksanaan kerja sama pemanfaatan terpadu sumber daya ikan dalam wilayah kabupaten;
  - e. pembinaan, pembimbingan pelayanan produksi dan budidaya di bidang perikanan;
  - f. perumusan program dan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
  - h. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan penerapan teknologi perikanan;

- i. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan pelayanan produksi dan budidaya di bidang perikanan;
- j. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan dan evaluasi pelaksanaan investasi di bidang kelautan dan perikanan serta pembinaan mutu dan pengolahan hasil perikanan;
- k. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana dan prasarana di bidang perikanan;
- l. pengawasan pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan;
- m. pelaksanaan sistem informasi perikanan di wilayah kabupaten;
- n. pemberian izin dan pelayanan umum di bidang kelautan dan perikanan berdasarkan peraturan Perundang-Undangan;
- o. pelaksanaan administrasi dinas;
- p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang;
- q. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (AKIP);
- r. pembinaan kelompok jabatan fungsional dan unit pelaksana teknis dibawah koordinasi dinas; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengarahkan penyusunan program kerja, mengelola urusan keuangan, kepegawaian, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan informasi, mengoordinasikan pengidentifikasian produk hukum daerah serta menginventarisir permasalahan kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sekretariat;
  - b. koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan, perjanjian kinerja, anggaran dan belanja, pengukuran kinerja kinerja dan laporan kinerja (LAKIP) dinas perikanan;

- c. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga dinas, urusan perlengkapan dan urusan kepegawaian di lingkungan dinas perikanan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan tugas dinas perikanan dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan dinas perikanan;
- e. pelayanan informasi publik di bidang perikanan;
- f. pengoordinasian proses identifikasi produk hukum daerah;
- g. pengoordinasian dan pengidentifikasian permasalahan pada bidang teknis dalam melaksanakan tugas fungsi serta pelaksanaan fasilitasi dalam penyelesaian permasalahan pada dinas perikanan;
- h. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai disposisi kepala dinas;
- i. pengevaluasian pelaksanaan tugas sekretariat;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas sekretariat; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

#### Pasal 8

Sekretariat membawahi :

- a. sub bagian umum dan kepegawaian
- b. sub bagian perencanaan dan keuangan

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 9

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
  - c. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;

- d. penyusunan rencana kebutuhan, pengoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan di lingkungan dinas;
- e. penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan Perundang-Undangan dan analisis hukum serta urusan dokumentasi dan informasi hukum;
- f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- g. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian umum dan kepegawaian;
- h. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga dinas;
- j. pelaksanaan pengelolaan informasi, komunikasi dan publikasi serta hubungan masyarakat;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 10

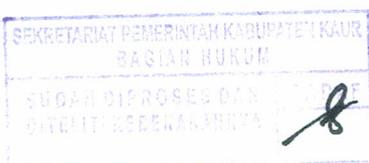
- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas menyusun perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan;
  - b. penyusunan dokumen perencanaan, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - c. penyiapan, koordinasi dan penyusunan rencana program anggaran dinas;

- d. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian perencanaan dan keuangan;
- e. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
- f. pengelolaan anggaran dinas perikanan;
- g. penatausahaan administrasi keuangan dinas perikanan;
- h. penyusunan dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan dinas secara berkala;
- i. pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- j. pengoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas secara berkala;
- k. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga  
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 11

- (1) Bidang perikanan budidaya melaksanakan tugas menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan di bidang Perikanan Budidaya.
- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perikanan budidaya menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang perikanan budidaya;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang perikanan budidaya;
  - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perikanan budidaya;
  - d. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perikanan budidaya;



- e. pelaksanaan pelayanan teknis, pembinaan, standarisasi peningkatan sarana dan prasarana perikanan budidaya, ketersediaan pakan, peningkatan mutu induk dan bibit unggul, peningkatan usaha budidaya, kesehatan ikan dan lingkungan, perizinan, pengawasan produksi, serta pembinaan hama dan penyakit ikan;
- f. penyiapan koordinasi pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- g. pelaksanaan fasilitasi pendidikan, pelatihan dan pendampingan usaha perikanan;
- h. pelaksanaan pola kemitraan, akses iptek, informasi dan perencanaan pengembangan sarana prasarana nelayan dan pembudidaya ikan;
- i. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- j. penyelenggaraan identifikasi, analisis, dan inventarisasi nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- k. pemanfaatan teknologi budidaya ikan;
- l. penyelenggaraan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan kelembagaan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang perikanan budidaya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

## Pasal 12

- (1) Bidang perikanan budidaya membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. kelompok substansi kawasan dan kesehatan ikan;
  - b. kelompok substansi usaha budidaya dan perbenihan; dan
  - c. kelompok substansi pakan dan obat ikan.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Keempat  
Bidang Perikanan Tangkap  
Pasal 13

- (1) Bidang perikanan tangkap mempunyai tugas penyiapan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang pengelolaan sumber daya ikan dan pengendalian penangkapan ikan, pelabuhan perikanan dan kapal perikanan, alat penangkapan ikan dan kenelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perikanan tangkap menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang perikanan tangkap;
  - b. Penyusunan bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan pengelolaan sumber daya ikan dan pengendalian penangkapan ikan, pelabuhan perikanan dan kapal perikanan, alat penangkapan ikan dan kenelayanan;
  - c. Penyusunan bahan pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut sampai dengan 12 mil;
  - d. Penyusunan bahan penerbitan izin usaha perikanan tangkap untuk kapal perikanan berukuran di atas 5 GT sampai dengan 30 GT;
  - e. Penyusunan bahan penetapan lokasi pembangunan serta pengelolaan pelabuhan perikanan provinsi;
  - f. Penyusunan bahan penerbitan izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran di atas 5 GT sampai dengan 30 GT;
  - g. Penyusunan bahan pendaftaran kapal perikanan di atas 5 GT sampai dengan 30 GT;
  - h. Penyusunan bahan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengelolaan sumberdaya ikan dan pengendalian penangkapan ikan, pengembangan kapal perikanan, alat penangkapan ikan dan kenelayanan, penetapan lokasi dan pengelolaan pelabuhan perikanan;

- i. Penyusunan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan perikanan tangkap;
- j. Penyusunan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan perikanan tangkap;
- k. Penyusunan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

#### Pasal 14

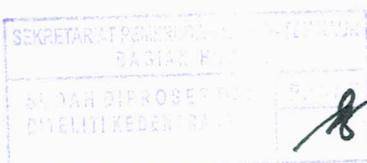
- (1) Bidang Perikanan Tangkap membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. kelompok substansi pengelolaan sumber daya ikan;
  - b. kelompok substansi kapal perikanan dan alat penangkapan ikan; dan
  - c. kelompok substansi perizinan dan kenelayanan.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan

#### Pasal 15

- (1) Bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan bina mutu produk perikanan, pengembangan usaha produk perikanan serta pemasaran produk perikanan, Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), serta pengawasan wisata perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan menyelenggarakan fungsi :



- a. Pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan bina mutu produk perikanan, pengembangan usaha produk perikanan serta pemasaran produk perikanan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
- c. Pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan bina mutu produk perikanan, pengembangan usaha produk perikanan serta pemasaran produk perikanan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas bidang Penguatan dan daya saing produk perikanan;
- e. Pelaksanaan pengendalian, bimbingan, arahan dan pengawasan upaya optimalisasi dibidang penguatan dan daya saing produk perikanan;
- f. Pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan penguatan dan daya saing produk perikanan kewenangan Pemerintah Daerah;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Bidang Penguatan dan Daya Saing Produk Perikanan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

#### Pasal 16

- (1) Bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. kelompok substansi pengolahan dan bina mutu;
  - b. kelompok substansi pemasaran; dan
  - c. kelompok substansi perizinan usaha dan investasi.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT)

Pasal 17

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang perikanan, dapat dibentuk UPT pada Dinas Perikanan sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan Perundang-Undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

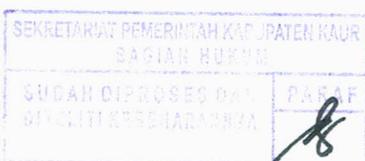
- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB IV  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 20

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah kabupaten di bidang penyelenggaraan urusan perikanan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang menurut bidang tugas masing-masing;
- (2) Kepala dinas, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

Bagian Kedua  
Pelaporan  
Pasal 21

- (1) Kepala dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.



## Bagian Ketiga

### Hak Mewakili

#### Pasal 22

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

## BAB V

### KEPEGAWAIAN DAN ESELON

#### Pasal 23

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

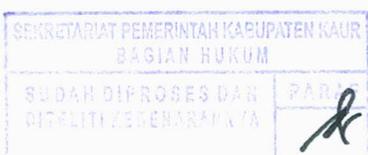
- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan Jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas merupakan jabatan eselon IVa.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor : 1060) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



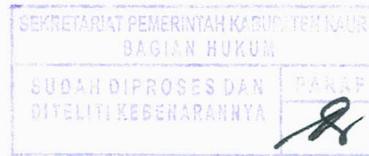
Pasal 25

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

Ditetapkan di Bintuhan  
pada tanggal 19 Januari 2023

BUPATI KAUR,

LISMIDIANTO



Diundangkan di Bintuhan  
pada tanggal, 20 Januari 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAUR,

ERSAN SYAHFIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2023 NOMOR : 1201